

PLAN DE VOLUNTARIADO 2020



INDICE.

Contenido

INDICE.....	2
1. FUNDAMENTACIÓN.....	4
2. OBJETIVOS DEL PLAN	5
2.1. OBJETIVO PRINCIPAL.....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. DEFINICIÓN DEL VOLUNTARIADO QUE LA ENTIDAD PERSIGUE. FINES DEL VOLUNTARIADO.	6
4. PERFIL Y FUNCIONES DEL VOLUNTARIADO.....	8
5. SERVICIOS, CENTROS Y ACTIVIDADES DONDE TIENEN CABIDA LA ACCIÓN VOLUNTARIA	10
5.1. SERVICIO DE OCIO	10
5.2. CENTROS PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL E INSERCIÓN SOCIO LABORAL DE “LA ALDEA”, “FUNDABEM ÁVILA” Y “FUNDABEM NAVALUENGA”	11
5.2. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	11
5.3. SERVICIO DE VIVIENDA.....	11
5.4. ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	12
5.5. ACTIVIDADES PUNTUALES.....	12
6. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO.....	13
6.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE VOLUNTARIADO.	17
7. PLAN DE FORMACIÓN QUE OFRECEMOS A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS	18
7.1. LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR SON LOS SIGUIENTES:	20
7.2. FORMACIÓN BÁSICA	20
7.3. FORMACIÓN ESPECÍFICA.....	21
8. QUÉ SUPONE EN TÉRMINOS PERSONALES HACER VOLUNTARIADO CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN FUNDABEM.....	22
9. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA	22
10. DIFERENTES PERFILES DE PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA.....	24
10.1. LAS PROPIAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	24
10.2. VOLUNTARIADO INTERNO DE LA ENTIDAD	25

10.3. VOLUNTARIADO EMPRESARIAL	25
10.4. VOLUNTARIADO DE FAMILIAS	26
10.5. VOLUNTARIDO JUVENIL	28
11. RIESGOS QUE PUEDEN EXISTIR DENTRO DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO	29
12. CAMPAÑA DE CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS/AS.....	30
12.1. TIPO DE CAMPAÑAS.....	30
12.2. TEMPORALIZACIÓN.....	34
12.3. MÉTODOS DE CAPTACIÓN.	35
12.4. INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	36
13. RESULTADOS ESPERADOS	36
14. ANEXOS.....	37
ANEXO I. MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS DE FUNDABEM.....	37
ANEXO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA VOLUNTARIA.....	39
ANEXO III. MODELO DE CERTIFICADO DE VOLUNTARIADO.....	41
ANEXO IV. LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE VOLUNTARIADO	42
ANEXO V. EJEMPLO DE MODELO DE NOTA DE PRENSA A LOS MEDIOS.....	42
ANEXO VI. MODELO DE ACUERDO DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO.....	44

1.FUNDAMENTACIÓN.

Partiendo de que FUNDABEM está reconocida por la JCyL, tiene un fuerte compromiso social para facilitar el ejercicio de los derechos y deberes de las personas con discapacidad y sus familias, que desarrolla mediante un equipo de profesionales que trabaja en red para que esto sea posible.

El trabajo con personas voluntarias permite y/o facilita a FUNDABEM alcanzar sus objetivos, ya que sin ellas algunas de las actividades programadas no se podrían realizar. Por lo tanto, con la acción voluntaria, siendo ésta altruista y solidaria, FUNDABEM persigue un respaldo y al mismo tiempo presencia social.

Por otra parte, el crecimiento de servicios, actuaciones y de personas atendidas en la fundación en estos últimos años ha ido en aumento y el reto sigue siendo el mismo, que es continuar atendiendo y seguir ofreciendo estos recursos a las personas beneficiarias de la entidad, en especial a las que residen en el entorno rural.

Paralelamente, la demanda de personas voluntarias también ha ido creciendo como respuesta del sector ante la crisis para atender el aumento de la demanda social en una situación de recortes presupuestarios y carencias de recursos profesionales. Las personas voluntarias en nuestro sector tienen una dedicación reducida no superior a cinco horas semanales, siendo su actividad muy amplia y variada para un mejor funcionamiento de las entidades.

El plan de voluntariado busca asegurar la estabilidad y continuidad a la labor y proyectos que se desarrollan desde FUNDABEM, y que su función marque el apoyo al colectivo de personas con discapacidad, especialmente intelectual, y sus familias con quienes se trabaja desde la entidad.

En los procesos de Calidad y concretamente dentro del “Servicio de Formación, Voluntariado y Ocio”, se encuentra el Programa de Voluntariado que lleva en funcionamiento 10 años. Éste cuenta con la colaboración de personal voluntario para poder hacer cumplir su misión y desarrollar sus actividades, gracias a ello se pretende fortalecer la estructura en una red, en la que se comparten objetivos y valores comunes, y por ello se identifica la necesidad de desarrollar una red de colaboración más amplia y estable en el tiempo dotándola del reconocimiento merecido, y poder identificar las áreas de mejora y seguimiento.

Acorde con los fundamentos o principios de actuación que tiene la organización y sus valores éticos, la entidad necesita buscar personas voluntarias que colaboren en sus distintos proyectos de apoyo al colectivo de personas con discapacidad y sus familias con quienes se trabaja y se atiende. De aquí la importancia de transmitir de forma efectiva y permanente los fines y valores de la organización para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo general es crear una red de personas voluntarias, integrar sus actuaciones y que se pueda consolidar como una estructura viable en el seno de la entidad, siendo en sí misma un elemento de transformación e innovación social.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se identifican una serie de objetivos específicos:

- Fortalecer la cohesión interna asegurando un funcionamiento más sostenible en el tiempo.
- Promover y reconocer el papel del voluntariado como elemento transformador y de innovación social.
- Canalizar y visibilizar la participación de personas voluntarias.

- Incorporar el voluntariado a la organización como un elemento estratégico para lograr el cumplimiento de la misión.
- Fomentar la formación de las personas voluntarias.
- Acompañar a la persona voluntaria, desde su incorporación hasta su despedida.
- Transmitir los fines y valores de la organización para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos.

3. DEFINICIÓN DEL VOLUNTARIADO QUE LA ENTIDAD PERSIGUE. FINES DEL VOLUNTARIADO.

La ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León, deja regulado en su artículo 3 el concepto de voluntariado. A los efectos de la presente norma, se entiende por voluntariado la participación social organizada de personas físicas en el desarrollo de actividades de interés general a través de las entidades de voluntariado a las que se refiere el Capítulo IV de esta ley, siempre que reúna las siguientes condiciones:

- a) Que tenga un carácter solidario, altruista y responsable.
- b) Que se lleve a cabo de forma voluntaria y libre, sin que traiga causa de una obligación personal o de un deber jurídico.
- c) Que se ejecute fuera del ámbito de una relación laboral, profesional, funcional, mercantil o de cualquier otro tipo de relación retribuida.
- d) Que se efectúe desinteresadamente, sin ningún tipo de contraprestación económica, sin perjuicio, en su caso, de los incentivos que legalmente puedan establecerse, con el único objeto de facilitar el desarrollo de la actividad voluntaria, y del reembolso de los gastos que esta actividad realizada pudiera ocasionar.
- e) Que se lleve a efecto en función de programas o proyectos concretos, ya sean éstos promovidos por las administraciones públicas de Castilla y León o por cualesquiera otras de las entidades de voluntariado reguladas en la presente ley.

No tendrán la consideración de voluntariado, a efectos de la presente ley, las actividades que sean realizadas de forma espontánea, las que atiendan a razones familiares, de amistad o de buena vecindad, las consideradas como prácticas, aprendizaje o experiencia profesional, y las que sean prestadas al margen de las entidades de voluntariado reguladas en la presente ley.

Tampoco tendrán la consideración de voluntariado las actividades promovidas por cualquier entidad para la consecución de beneficio económico o intereses propios, así como las que constituyan ejercicio de funciones directivas o gerenciales en las entidades de voluntariado, salvo cuando quienes las lleven a cabo conserven la condición de voluntarios y las desarrollen en tal concepto sin percibir remuneración o contraprestación por ello.

La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir a las prestaciones a que estén obligadas las administraciones públicas u otras entidades, al trabajo remunerado o a la prestación de servicios profesionales retribuidos.

La Ley en su artículo 4 establece los “Fines generales del voluntariado”. El voluntariado tendrá como fines generales:

- a) Promover la defensa y respeto de los derechos e intereses de las personas.
- b) Contribuir a la igualdad en el ejercicio de dichos derechos y a la eliminación de cualquier tipo de discriminación, violencia, exclusión o marginación que la obstaculicen.
- c) Favorecer la mejora de la calidad de vida, en todos los órdenes, de individuos y grupos.
- d) Fomentar los valores éticos, sociales y culturales que contribuyan a la construcción de una sociedad más solidaria, justa y participativa.
- e) Impulsar los procesos comunitarios y el fortalecimiento de las redes sociales.

Partiendo del marco que establece la Ley y tras más de 10 años de experiencia en la Gestión del Voluntariado, para FUNDABEM una persona voluntaria es la persona que de forma solidaria y durante su tiempo libre, se dedica por un lado, a apoyar de forma

directa a las personas con discapacidad, preferentemente intelectual, usuarias de los servicios que presta Fundabem, y por otro lado, apoyar en otras actividades en la que no se actúa directamente con las personas con discapacidad pero que viene muy bien su ayuda para lograr los objetivos de la entidad (apoyo en actividades de comunicación, administración, en el taller de reciclado de ropa, etc.). La entidad es quien decide, en base a los niveles de apoyo necesarios y, en su caso establece sus funciones y límites de actuación.

Cada voluntario que participa, debe comprometerse por escrito a cumplir con las funciones asignadas durante su periodo de participación. Este compromiso, las funciones y las cláusulas de colaboración vendrán recogidas en un Acuerdo de Incorporación al Programa de Voluntariado que será firmado por la persona voluntaria y la entidad de manera obligatoria.

Según la política de Calidad que tiene la entidad, ésta tiene unos compromisos adquiridos con los voluntarios que son los siguientes:

- A facilitarles cuanta información necesitan para desarrollar su actividad voluntaria.
- A ser considerado un miembro activo de la entidad.
- A estar asegurado por la entidad en caso de accidente.
- A facilitarles formación para el desarrollo de su actividad voluntaria.
- A participar de cuantas actividades desarrolla la entidad.
- Aplicar un proceso de acogida.
- Favorecer el conocimiento de la misión y valores de la organización, su adhesión a estos valores y el sentido de pertenencia.

4. PERFIL Y FUNCIONES DEL VOLUNTARIADO

Creemos que la persona voluntaria debe reunir un perfil básico independientemente de las actividades donde participe y de acuerdo con los principios que defiende la organización, por ello:

- Debe tener más de 18 años.

- Contar con una estabilidad emocional, responsabilidad y compromiso adecuados para el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Disponer de tiempo libre suficiente y saber la disponibilidad.
- Respetar la confidencialidad de la información que se maneja.
- Tener una actitud positiva, abierta y comprometida con las necesidades de cada persona con discapacidad y/o su familia y con las indicaciones de la entidad.
- Tener empatía hacia las personas con discapacidad usuarias de la entidad, sus familias.
- No se necesita formación específica para realizar voluntariado con personas con discapacidad intelectual, pero sí si requiere disposición para aprender para una adecuada atención, y orientación hacia el trabajo en equipo.

Se considera que las funciones básicas de las personas voluntarias en atención directa con las personas con discapacidad y sus familias usuarias de la entidad son las siguientes:

- Acompañar.
- Apoyar de forma desinteresada y crear un clima de confianza.
- Aportar seguridad y felicidad a la persona con discapacidad/familias mejorando su bienestar emocional.
- Fomentar la autonomía e independencia de la persona con discapacidad.
- Apoyar en el desarrollo personal y autoestima.
- Intercambiar experiencias.
- Hacer un papel de intermediación entre las personas con discapacidad y su entorno, defender sus derechos y sensibilizar a la sociedad en general mediante su acción voluntaria.

Por otro lado, las funciones básicas de las personas voluntarias que prestan otro tipo de apoyo a la entidad son las siguientes:

- Apoyar de forma desinteresada.
- Apoyar en el desarrollo de actividades en otras áreas o departamentos necesarias para el buen funcionamiento de la organización.
- Aportar conocimientos y experiencia.
- Compartir y defender los principios y valores de la entidad.

5. SERVICIOS, CENTROS Y ACTIVIDADES DONDE TIENEN CABIDA LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Las personas voluntarias pueden ofrecer su apoyo al colectivo de personas con discapacidad y sus familias que la organización atiende en diferentes espacios y actividades. Dentro de los espacios, se encuentran las instalaciones propias que tiene la organización ubicadas en Ávila capital y provincia, y donde se desempeñan in situ las actividades diversas con nuestros usuarios y usuarias. También son importantes los espacios comunitarios haciendo uso de los recursos que ofrece sobre todo a nivel cultural y de ocio y en los que nuestros usuarios/as participan activamente (bares, cine, restaurantes, museos, exposiciones, centros culturales, asociaciones...).

En cuanto a las actividades voluntarias, pueden ser de acompañamiento, supervisión y de colaboración en la adquisición de aprendizajes. En la entidad y dentro de los servicios que presta, se desarrollan una serie de programas de atención a los usuarios y usuarias a través de diferentes actividades donde pueden participar las personas voluntarias, y éstas son:

5.1. SERVICIO DE OCIO

Se trata de actividades de acompañamiento y atención a personas con discapacidad intelectual en actividades de ocio y tiempo libre, habitualmente coincidiendo con los días de fin de semana y en horario de tarde – noche, pues el ocio que demandan nuestros usuarios y usuarias se tiene que adaptar a su edad adulta. El programa se desarrolla principalmente en los distintos espacios de la capital donde se disfruta del ocio abulense (bares, cines, jardines, paseos, visitas a exposiciones, Karaoke, convivencia con otras entidades y conocer otras realidades, deporte inclusivo, etc.), pero también se puede desarrollar en otros lugares de la provincia o comunidad cuando se realizan excursiones de día completo y, también forma parte la programación anual de vacaciones donde los destinos elegidos suelen ser lugares con playa.



Dependiendo de las actividades de ocio programadas, sea en un día, en fin de semana o bien durante más días, se establecerán el número de monitores/as responsables de la ejecución de las actividades así como también los/las voluntarios/as que se necesiten para dejar cubierto el servicio. De modo que los voluntarios/as les servirían de apoyo en las actividades.

5.2. CENTROS PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL E INSERCIÓN SOCIO LABORAL DE “LA ALDEA”, “FUNDABEM ÁVILA” Y “FUNDABEM NAVALUENGA”.

Dentro del Programa de Formación y Empleo, se desarrollan varios talleres pre-laborales de diverso contenido dentro de los centros ocupacionales, y otros talleres



de tipo manipulativos donde tienen cabida la realización de productos de decoración doméstica, o complementos de jardinería y regalos entre otros, siempre sujetos a variar en el tiempo.

Por otro lado, se encuentran los diferentes talleres de estimulación cognitiva.

5.2. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL

Aquí tienen cabida los diferentes apoyos que se presta a la atención de las familias con el objetivo de aumentar el grado de satisfacción de las mismas y ofrecer un servicio adaptado a sus necesidades.

5.3. SERVICIO DE VIVIENDA

Se enmarca dentro del Programa de Vida Autónoma e Independiente, las cuales se desarrollan talleres de autonomía doméstica, talleres de autonomía urbana y formación para la vida independiente.

5.4. ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Se enmarca dentro del Programa de Transformación Social y se encuentran actividades de sensibilización en centros educativos, actividades de sostenibilidad del medio ambiente como puede ser a través de la recogida de ropa y calzado, recogida de libros, plantación de árboles, etc., o la realización de talleres formativos de educación medioambiental en diferentes centros educativos.



También se podrían desarrollar diferentes proyectos donde tienen cabida las herramientas digitales, utilizadas por las propias personas con discapacidad intelectual, como pueden ser temática el fomento de la cultura y el patrimonio de Ávila,

o temáticas relacionadas con la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Se podrían incorporar en todas aquellas actividades donde por su diseño se requiera la acción voluntaria.

5.5. ACTIVIDADES PUNTUALES

- Desarrollar actividades dentro del Plan de Comunicación y Sensibilización que facilite a la entidad alcanzar los impactos sociales esperados, tales como apoyar en el mantenimiento y actualización de las redes sociales y Web de la entidad.
- Apoyo en la asistencia de la entidad en diferentes ferias de muestras o mercadillos solidarios para la captación de fondos.
- Apoyo en la venta de productos artesanales elaborados por los usuarios y usuarias de la entidad.

Los centros donde se puede realizar la acción voluntaria son:

- Centro para la Promoción de la Autonomía e Inserción Sociolaboral “Laldea”.
- Centro para la Promoción de la Autonomía e Inserción Sociolaboral “Fundabem-Navaluenga”.
- Centro para la Promoción de la Autonomía e Inserción Sociolaboral Ávila, y donde se encuentra la sede central. En la capital también se incluyen las tres viviendas supervisadas donde residen usuarios/as de la entidad.

6. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

El desarrollo del Servicio de Voluntariado estipulado en calidad, se encuentra procedimentado y tiene sus formatos establecidos y aprobados por la norma UNE ISO 9001-2015.

Según el procedimiento para el desarrollo de la acción voluntaria de la fundación estipulado en calidad, el proceso se inicia cuando una persona está interesada en realizar alguna actividad voluntaria en la organización.

La llegada de los voluntarios a la fundación se produce de forma directa, la persona se presenta en la fundación solicitando información sobre los programas donde podría realizar su acción voluntaria en la fundación. Es la persona responsable del programa de voluntariado quien valora si existe en ese momento la necesidad o no con el equipo técnico de la entidad. Si existe necesidad se pondrá en contacto con la persona para mantener una entrevista con ella para conocer más a fondo sus intereses y perfil personal, a la vez que se la informa sobre la misión, valores y compromisos que tiene la fundación y los programas donde puede incorporarse. En el caso de que esta persona muestre interés por algún programa que requiera en ese momento de acción voluntaria, se informará al responsable del servicio de la entrada del nuevo voluntario. Antes de su incorporación, se valorará actividades, tiempos y

lugares donde realizará el voluntario/a su acción voluntaria. Esto lo establecen la dirección de programas, el responsable del servicio que lo acoge (responsable del voluntario) contando con la opinión de las personas responsables de los diferentes servicios y/o actividades. Una vez establecidos, el responsable de voluntariado le comunicará al voluntario/a los datos anteriores teniendo en cuenta su disposición.

El responsable de voluntariado cumplimenta con el voluntario el ACUERDO DE INCORPORACIÓN A PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO, donde se especifica en que servicio o programa desarrolla su acción voluntaria.

En aplicación de la Ley 6/1996 de Voluntariado y el RD 12/1995, por el que se regula el voluntariado en la Comunidad de Castilla y León, se dará de alta previa al inicio de la acción voluntaria en el seguro de voluntarios de la Fundación, lo cual es realizado por el Departamento de Administración y Recursos Humanos a demanda del responsable de voluntariado.

Al término de la acción voluntaria y a petición del voluntario o voluntaria, la fundación expedirá un certificado que acredita su acción voluntaria. Este certificado lo firmará el secretario con el visto bueno del presidente. A demanda del voluntario/a, se puede realizar la certificación en el transcurso de la acción voluntaria.

La formación básica de acción voluntaria será llevada a cabo por la propia entidad, la responsable de voluntariado informará de ello a los voluntarios personalmente o telefónicamente. En cuanto a la formación específica, los voluntarios podrán participar de las diferentes acciones desarrolladas dentro de la fundación.

Cuando el voluntario/a comunique al responsable de servicio o del voluntariado el cese de la acción voluntaria, esta lo comunica a la dirección de programas para realizar los ajustes necesarios. El responsable de voluntariado comunicará al departamento de administración su baja para comunicarlo a la aseguradora.

El responsable de voluntariado invitará e informará a los voluntarios sobre aquellas actividades o eventos que la fundación organice y en la que tengan cabida, vía telefónica o por correo electrónico.

Para aquellos voluntarios que colaboren de forma anual se les pasará un cuestionario de satisfacción anual. Aquellos voluntarios cuya acción voluntaria tenga una duración

inferior al año se les pasará al final de la acción voluntaria. Este cuestionario lo entregará y recogerá el responsable de voluntariado. Los datos extraídos serán remitidos al Responsable de calidad y a la dirección de programas.

Cuando una persona se ofrece para colaborar, suele llegar con unas expectativas concretas. Es labor de la organización orientarles hacia los apoyos concretos que podrán prestar en función de su perfil, deseos y características personales. Es importante que desde el primer momento se le transmita que forma parte de la entidad, que es una herramienta más para generar calidad de vida.

Para lograr la participación de las personas voluntarias se considera necesario el desarrollo de acciones que refuercen su sentimiento de pertenencia y continuidad. Partiendo de la premisa de que la acción voluntaria produce un sentimiento personal de bienestar relacionado con el sentirse útil y activo, la oportunidad de conocer gente nueva o que la motivación puede ser identificarse con el colectivo de ayuda, dentro de las acciones, creemos que es muy importante la motivación y el grado de implicación que tiene la persona voluntaria en los proyectos de la entidad. Para ello proponemos que en el proceso de acogida, las motivaciones que puedan presentar inicialmente las personas voluntarias encajen con las actividades que desde la entidad se plantean, por nuestra parte dejar claro que va a tener la ayuda necesaria para que tenga éxito en las actividades programadas o compromisos adquiridos, aportar los medios y recursos para una formación necesaria adaptada a las necesidades de cada persona voluntaria, proponer espacios de reflexión/comunicación donde se recojan sus impresiones y participación con las personas voluntarias que ayude a fidelizar su continuidad en los proyectos de la entidad, dejar bien reflejado los compromisos adquiridos desde el principio, y en todo caso, hacer cambios de forma gradual en los que la persona voluntaria pueda ir participando según capacidades y actitudes, y en último lugar y no menos importante, el reconocimiento por los avances y mostrar agradecimiento por su labor voluntaria y hacer ver que su actividad voluntaria tiene una utilidad inmediata. El objetivo primordial del reconocimiento es el de conseguir que la persona voluntaria se sienta valorada por la entidad, se trata de transmitir la importancia de su aportación tanto para la entidad como para las personas beneficiarias y pueden ser agradecimientos

periódicos o menciones publicadas en el boletín o en las distintas redes sociales de la entidad a su labor o a los logros que se han obtenido gracias a su acción. El reconocimiento de la labor desempeñada y procurar que se sientan cuidadas y atendidas, es un instrumento para lograr la vinculación de las y los voluntarios a nuestra organización.

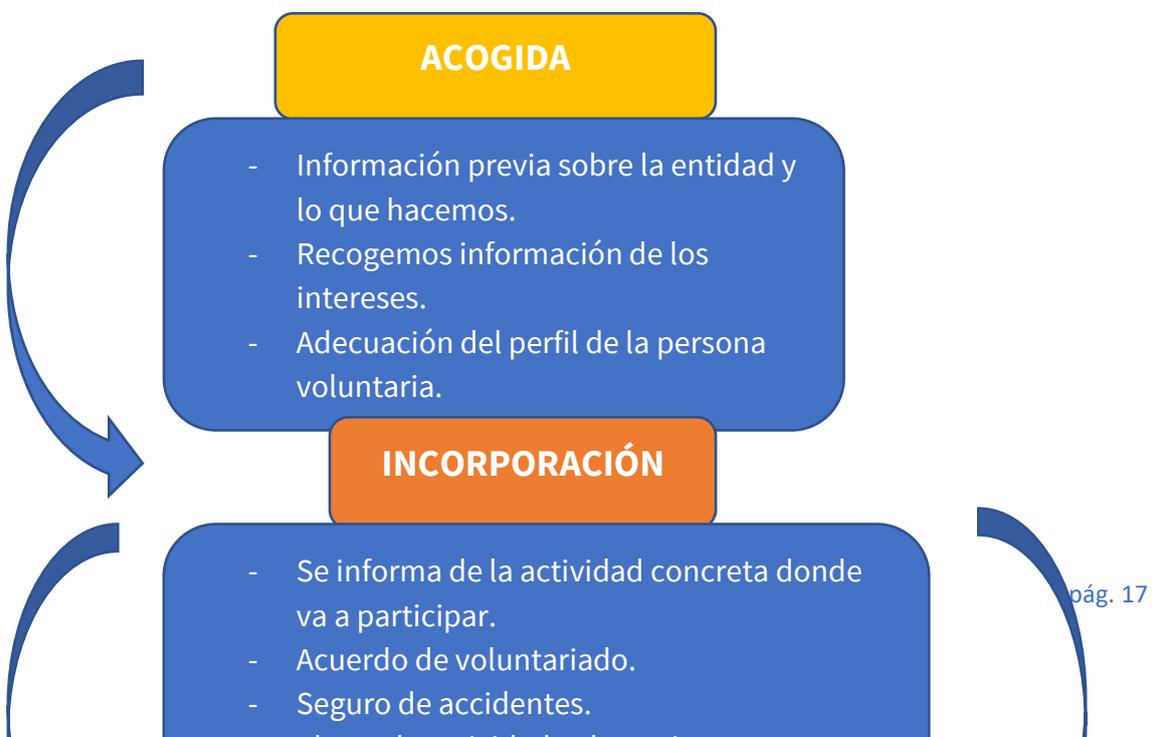
Por último, la finalización del vínculo de la persona voluntaria con la organización forma parte del proceso de la relación que se inicia con la incorporación de la persona voluntaria a la entidad. Identificar los motivos que llevan a una persona voluntaria a salir de la organización ayudará a prevenir posibles bajas y garantizar una salida digna de las personas voluntarias, y desarrollar actuaciones de reconocimiento de su aportación a la misión de la organización y agradecimiento por ello, son algunas de las claves de esta fase de desvinculación.

Terminado el vínculo entre el/la voluntario/a y la entidad, desde el Programa de Voluntariado se propone mantener una relación posterior con las personas voluntarias ya que permite que éstas se sientan valoradas y contribuye a nuevas posibilidades de acciones voluntarias futuras, aunque sean esporádicas. Una vez finalizada la acción voluntaria podemos mantener el contacto a través de envíos de comunicaciones (correos electrónicos, vía teléfono) informando de las actividades que va desarrollando la entidad, envío de nuestro boletín mensual, felicitaciones en ocasiones especiales como en Navidad. Otra posible vinculación puede ser a través de invitaciones a presentaciones públicas como puede ser el día internacional del voluntariado, el aniversario de la entidad, jornada de encuentros, o hacer un llamamiento puntual en los que pudiera ser necesaria una ayuda ocasional.

Se cree que las personas voluntarias que han conocido nuestra organización de primera mano, pueden ser extraordinarias embajadoras para dar a conocer nuestra labor y proyectar una imagen favorable e incluso contribuir a atraer nuevo voluntariado a la entidad.

6.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE VOLUNTARIADO.

Su desarrollo está previsto según las siguientes fases del proceso del voluntariado:





*A veces durante la primera entrevista puede percibirse que la persona que se ofrece como voluntaria es inadecuada para prestar los apoyos necesarios y se tendrá que decir “no” de la mejor manera posible sin herir sus sentimientos. En tales situaciones se debe orientar a la persona hacia otro tipo de acción voluntaria o hacia otra entidad.

*El acompañamiento no es una acción concreta sino un proceso continuo que nos ayuda a mejorar la calidad de la acción voluntaria, detectar necesidades e implicar, comprometer y motivar a las personas voluntarias.

7. PLAN DE FORMACIÓN QUE OFRECEMOS A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

El plan de formación que ofrecemos a las personas voluntarias se encuentra ubicado en el Servicio de Voluntariado, certificado dentro de la Norma ISO 9001 - 2015. Todos los procesos y procedimientos son de aplicación para el presente plan.

Desde el Programa de Voluntariado se ofrece información sobre la organización y la realidad sobre la que va a desenvolverse y formación como herramientas necesarias, que tienen por objeto capacitar a las personas voluntarias para participar en actividades de voluntariado con personas con discapacidad intelectual de manera óptima y que va a desarrollar como miembro activo dentro de la organización. El plan de formación que se ofrece tiene que ser acorde con las actividades designadas de cada voluntario/a y tiene que estar a disposición de los voluntarios. En este sentido, cabe diferenciar la formación que se da a las personas voluntarias que prestan una atención directa a las personas con discapacidad, de la formación que se da a otros voluntarios/as que prestan otro tipo de apoyo más de tipo indirecto como pueden ser los apoyos recibidos en el departamento de administración o en el de comunicación. La formación, tanto básica como específica, es uno de los deberes que adquiere la entidad para lograr una adecuada ejecución de la acción voluntaria que garantiza una prestación de calidad y contribuye a la capacitación del voluntariado. Es importante que la formación acompañe a la persona voluntaria a lo largo de su relación con la entidad, en función de las distintas etapas de su trayectoria, su evolución personal, sus necesidades o ámbitos de actuación, irá recibiendo un tipo u otro de formación. En cualquier caso, la formación debe estar adaptada a las actividades donde participen y objetivos de nuestra entidad. La formación es prioritariamente presencial sobretodo aquella que es más específica y de atención directa con las personas con discapacidad donde el aprendizaje es insitu en el mismo momento en que se realiza la actividad voluntaria. Asimismo, la formación también tiene que estar disponible a través de nuestra Web para ofrecerlo como recurso a aquellos voluntarios/as que tienen más dificultad en recibirla en modo presencial ya sea por sus circunstancias personales o tiempos disponibles.

La formación del voluntariado también debe contener la transmisión de la misión y visión por los que se rige la entidad, con la finalidad de realizar una acción voluntaria de calidad y acorde a sus principios y valores.

Por otro lado, la entidad tiene en cuenta fomentar la formación de las personas voluntarias mediante cursos y/o encuentros que puedan surgir a través de otras organizaciones y que la entidad pueda tener conocimiento y que puedan ser objeto de su interés.

7.1. LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR SON LOS SIGUIENTES:

- Conocer el marco legal español vigente relativo al colectivo de personas con discapacidad intelectual.
- Entender la realidad de este colectivo y la importancia de su inclusión en la sociedad.
- Comprender algunos términos y conceptos relacionados con este ámbito de actuación y saberlos integrar correctamente en su labor como voluntario.
- Sensibilizar sobre las necesidades de las personas con discapacidad intelectual.
- Desarrollar las cualidades indispensables para el fomento de la inclusión y la autonomía de este colectivo.
- Desarrollar las habilidades de comunicación y escucha necesarias para desempeñar el voluntariado en las mejores condiciones.
- Conocer el perfil del voluntariado al servicio de personas con discapacidad intelectual, así como sus funciones.

Dentro del plan de formación, se cree necesario ofrecer los siguientes contenidos diferenciando la formación básica de la específica:

7.2. FORMACIÓN BÁSICA

Será impartida por el/los profesional/es que se establezcan aprovechando la entrada de varios voluntarios en el año, con el fin de optimizar recursos. Asimismo, se puede ofrecer a la propia persona voluntaria su participación a la hora de impartir la formación como conocedora y transmisora de su propia experiencia como voluntaria. Se estudiará el momento más oportuno de impartición de la formación, teniendo en cuenta la disposición de los voluntarios para desarrollar la formación. La duración máxima será de 10 horas y los contenidos los siguientes:

- Funciones y pautas de la persona voluntaria y FUNDABEM.

- Taller de Habilidades Sociales.
- Discapacidad Intelectual: mitos y prejuicios, Métodos de trabajo. PCP.
- Fomento de la Autonomía Personal de las personas con Discapacidad Intelectual.
- Pautas generales de comunicación y trato adecuado de las personas con discapacidad intelectual.
- Buenas prácticas o pautas generales para el apoyo con respecto a las personas con discapacidad intelectual.
- Situaciones prácticas y técnicas de resolución de conflictos.
- Tratamiento de los datos personales y confidencialidad.

Además, existen una serie de temas transversales que podrían impartirse de forma periódica o cuando desde el programa de voluntariado y/o dirección lo creyeran oportuno. Entre ellos podríamos citar la formación en igualdad, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos, formación en TIC's, empatía y asertividad, y muchos más que a criterio de la entidad pueden ser beneficiosos para el funcionamiento de la entidad.

7.3. FORMACIÓN ESPECÍFICA

A partir del año de la fecha de su incorporación como voluntario/a en la actividad de la formación, a estos se les impartirá al menos una vez al año formación específica directamente relacionada con la acción voluntaria. Esta formación puede desarrollarse en el mismo contexto de formación de los profesionales, si se considera oportuno. Se trata de adquirir las actitudes y habilidades específicas para una acción, proyecto o actividad concreta dependiendo del área donde desarrolla su acción voluntaria (talleres pre-laborales, actividades de vida independiente, ocio y tiempo libre, etc.) de modo que se garantice la calidad de la labor voluntaria.

Esta formación será evaluada utilizando el cuestionario de evaluación desarrollado para tal fin, así como los formatos correspondientes aprobados dentro del sistema de Gestión de Calidad.

Los resultados serán tenidos en cuenta en los estudios de indicadores y reflejados en los informes de revisión por la dirección dentro de la Gestión de Calidad.

8. QUÉ SUPONE EN TÉRMINOS PERSONALES HACER VOLUNTARIADO CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN FUNDABEM.

- a. Es una oportunidad para aportar y aprender.
- b. Se contribuye a la lucha contra los estereotipos, los prejuicios y las malas prácticas.
- c. Ayudar a la toma de conciencia respecto a las capacidades y aportaciones de las personas con discapacidad a la sociedad.
- d. Estarás apoyando a un colectivo vulnerable en favor de su autonomía y plena inclusión social.

9. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

La persona responsable del Servicio de Voluntariado es el interlocutor directo entre ellos y los profesionales responsables que atienden los diferentes servicios en los que realiza la acción voluntaria, dando respuesta a las diferentes necesidades, inquietudes, incidencias con eficacia y eficiencia. El responsable dotará al voluntario de todo lo necesario para que su acción voluntaria sea satisfactoria.

En aquellos casos en los que fuera necesario, será el responsable del Servicio de Voluntariado el encargado de hablar con aquellos voluntarios que no cumplan con los compromisos para corregir la desviación posible que pudiera surgir o modificar la acción voluntaria, tratando de ajustar lo máximo posible a la disposición altruista.

Por otra parte, la evaluación es una etapa importante en cuanto que nos permite conocer información sobre cómo se está desarrollando la acción voluntaria, el grado de satisfacción y cumplimiento de los compromisos por ambas partes, si se cumplen las expectativas iniciales y si se están o no logrando los objetivos que inicialmente se habían planteado en el programa. Los resultados obtenidos de la evaluación nos pueden facilitar redirigir líneas de actuación, modificar aspectos o comportamientos

no satisfactorios, potenciar otras metodologías de trabajo, detectar nuevas necesidades y como no, apoyar a la persona voluntaria.

La evaluación también es una herramienta que sirve para detectar si la persona voluntaria se siente satisfecha y a gusto con su labor en la entidad, y en todo caso para averiguar los motivos que pudiera haber de descontento. Para ello, la entidad utiliza como mecanismo de control, seguimiento y evaluación unos cuestionarios, la cual por un lado, la persona voluntaria realiza un cuestionario de satisfacción sobre la entidad para saber el nivel de satisfacción en general, cómo se ha sentido, si se ha sentido acompañado/a, se han resuelto sus dudas, si ha sido informado/a o no de las actividades que promueve la entidad, etc. Se contempla la posibilidad de hacer un cuestionario online para conseguir un mayor grado de libertad y sinceridad en las respuestas obtenidas, además de que puede ser un método más cómodo para algunos voluntarios/as que carecen del tiempo disponible para hacer el cuestionario de forma presencial.

Está a disposición del programa de voluntariado, otro tipo de cuestionario donde es la entidad que evalúa a la persona voluntaria. Se evalúan entre otros puntos, la puntualidad, el grado de cumplimiento de las tareas y compromisos, la conexión con las personas beneficiarias, la interacción con los compañeros, la motivación, la iniciativa, los posibles conflictos, etc. Para aquellos voluntarios/as que colaboren de forma anual se les pasará ambos cuestionarios de satisfacción anual. Aquellos voluntarios cuya acción voluntaria tenga una duración inferior al año se les pasará al finalizar su acción voluntaria. Es la persona responsable del Programa de Voluntariado quien se encarga de llevarlos a cabo, luego los datos extraídos serán remitidos al Responsable de Calidad y a la Dirección de Programas.

A parte de los cuestionarios de evaluación, la entidad también se vale como herramienta útil las reuniones de coordinación y de seguimiento ente los diferentes profesionales de los servicios y la persona responsable del Programa de Voluntariado para obtener información sobre el desarrollo de la acción voluntaria en la que participa la persona voluntaria.

10. DIFERENTES PERFILES DE PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA.

10.1. LAS PROPIAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Compartimos la idea de que participar en la sociedad es un derecho de todas las personas y la participación impulsa la autonomía de las personas con discapacidad, especialmente intelectual, y permite avanzar en su inclusión.

Todas las personas con discapacidad pueden participar y aportar en actividades que les gusten o motiven, teniendo en cuenta que para algunas actividades pueden necesitar apoyos y requerir de algunos conocimientos sobre todo si hablamos de personas con discapacidad intelectual. Asimismo, hay que recordarles que la participación voluntaria es un compromiso y por ello hay unas obligaciones que cumplir. Si una persona con discapacidad muestra interés en realizar voluntariado, será la persona responsable del servicio de Voluntariado quien realizará una acogida y quien explique mediante entrevista personal qué puede esperar del servicio, también recogerá sus intereses para realizar voluntariado y hasta ayudar en un itinerario para poder conseguirlo y así facilitar por esta vía su inclusión en la comunidad (puede ser la realización de voluntariado en entidades externas).



Si la persona con discapacidad desea realizar voluntariado dentro de FUNDABEM en la que forma parte, se tendrán en cuenta las características de cada persona, si puede hacer la tarea, si necesita apoyos, etc., ya que muchas veces se necesitan algunos

conocimientos y habilidades como por ejemplo saber manejar el dinero, saber leer, o saber qué hacer ante una emergencia. Para ello, la persona responsable de

voluntariado junto con el profesional que corresponda tienen que ver cada caso, no obstante, el voluntariado también es aprender cosas nuevas, aunque lleve su tiempo y dificultad.

La familia podrá recibir información como en cualquier otro proceso en el que participe su familiar con discapacidad, y en los casos de personas con discapacidad que se encuentran incapacitadas consultar con los tutores legales para su consentimiento.



10.2. VOLUNTARIADO INTERNO DE LA ENTIDAD

Es deseo de algunas personas que tienen vinculación con la organización a nivel profesional, desempeñar algunas labores voluntarias dentro de la entidad en la que se encuentra trabajando, bien de forma permanente u ocasionalmente y las actividades donde desarrollan su acción voluntaria no son tanto de atención directa con los usuarios y usuarias de la entidad, sino con otro tipo de actividades que tienen que ver con aportar sus conocimientos en algunas áreas, como pueden ser de administración y comunicación, y que aporta a la entidad ampliar sus recursos para conseguir alcanzar los objetivos planteados siempre a favor del colectivo de atención en la entidad. Teniendo como principio básico que este tipo de actividad voluntaria sólo se puede hacer fuera de su jornada laboral.

10.3. VOLUNTARIADO EMPRESARIAL

La fundación colaborará con las diferentes empresas que tengan entre los objetivos para sus trabajadores la realización de actividades voluntarias. Estas actividades se desarrollarán de forma coordinada con los diferentes centros y/o servicios. Dichas

actividades serán establecidas por ambas partes y acordadas a priori. Estas serán difundidas en las diferentes plataformas de comunicación de la entidad.

Este voluntariado no requiere del cumplimiento de los procedimientos desarrollados para el servicio, a excepción de que la acción voluntaria sea superior a 2 días y desarrollada por la misma persona.



Por otra parte, se encuentran las empresas que participan de forma puntual y más o menos periódica en algunas actividades, y según el nivel de implicación. Un ejemplo de este tipo de voluntarios en nuestra entidad son las personas que trabajan en Mapfre, y SAGE.



10.4. VOLUNTARIADO DE FAMILIAS

El voluntariado familiar es una asignatura pendiente en FUNDABEM, no obstante, sí que hay padres, madres, hermanos/as que participan en la entidad en la que su familiar con discapacidad recibe servicios. La contribución de la familia en el desarrollo integral y defensa de los derechos de las personas con discapacidad, conlleva responsabilidades que requieren de su cooperación con las/los profesionales técnicos.



La participación de las familias facilita la creación de los cauces para la satisfacción de sus necesidades y autogobierno de las personas con discapacidad.

Por otro lado, las familias también necesitan apoyo a sus demandas y necesidades, es en este plano es donde las propias familias podrían desarrollar momentos de encuentros

donde compartan sus intereses e inquietudes sobre los diferentes asuntos que les puedan interesar. Se recomienda que los familiares no participen en el mismo servicio que su familiar con discapacidad ya que puede haber una confusión de roles.



Es objetivo de trabajo potenciar la implicación de las familias en el desarrollo de la agenda estratégica de la entidad como embajadores de la misma, dando respuesta a los intereses y necesidades de cada uno de ellas. Es deseo de la entidad fomentar algunas actividades de voluntariado donde se impliquen las familias, tales como sensibilización social y ser un apoyo a otros padres o familiares, disponer de un espacio de reflexión, de escucha y de

transmitir sus propias experiencias.

10.5. VOLUNTARIDO JUVENIL

Hacemos referencia al grupo de personas de entre 16 y 17 años, y su acción voluntaria trataría de un acercamiento a nuestra realidad. Prestarían apoyo a otros profesionales y personas voluntarias con mayoría de edad. Para realizar este voluntariado es necesario contar con la autorización familiar. En la fundación hemos tenido reciente-

mente la solicitud y participación de dos jóvenes voluntarias con dos objetivos claros, uno prestar labores sociales a la comunidad como ejercicios obligatorios dentro del programa formativo que estaban cursando, y segundo, conocer de cerca la realidad del colectivo de personas con las que trabajamos.



11. RIESGOS QUE PUEDEN EXISTIR DENTRO DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	CONTROL
Falta de compromiso por parte de la persona voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> ○ Por causas personales y ajenas. Por ejemplo: encontrarse estudiando o trabajando. ○ Por falta de interés o responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Falta de continuidad/permanencia de la actividad voluntaria. ○ Mal estar por parte de los usuarios y usuarias y familias. ○ Suspensión de la actividad voluntaria por ser inestable en el tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consensuar los tiempos disponibles con la persona voluntaria. ○ Supervisión de la actividad voluntaria. ○ Valorar el grado de satisfacción de los voluntarios.
Sobrecarga de actividades a las personas voluntarias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Falta de recursos humanos para poder desarrollar todas las actividades voluntarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mal estar por parte de la persona voluntaria. ○ Abandono de la actividad/es voluntarias. ○ Imagen negativa de la fundación. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ No comprometerse la fundación con actividades que no se podrán desarrollar.
Falta de recursos materiales y/o humanos para desarrollar las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Falta de financiación para cubrir los recursos materiales. ○ Falta de espacios físicos donde poder realizar las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ La no realización de alguna actividad programada. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud de ayudas para invertir en recursos materiales/humanos.

	o Falta de personal voluntario adecuado.		
Falta de compromiso por parte de los usuarios y usuarias que participan en las actividades voluntarias.	o Desmotivación. o Falta de responsabilidad.	o No acuden a las actividades voluntarias.	o Valorar el grado de satisfacción de los usuarios y usuarias. o Llevar a cabo actividades que motiven a los usuarios y usuarias.

12. CAMPAÑA DE CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS/AS

12.1. TIPO DE CAMPAÑAS

Llegado el momento apropiado para empezar con la campaña de captación de personas voluntarias, contamos con varias maneras de proceder para acceder a las mismas:

- Nota de prensa a los medios. *Se adjunta en Anexo V. Modelo de Nota de Prensa.*
- Campaña en redes sociales:
 - o SEO: publicaciones sin pagar.
 - o SEM: publicidad en redes sociales, eligiendo el segmento de población al que nos queremos dirigir. Según las estadísticas obtenidas actualmente en relación con los perfiles de población segmentado por sexo y franja de edades, y las redes sociales que utilizan, hemos de tener en cuenta los siguientes datos:

En Facebook:



En Instagram:

9:03 [notificaciones] [alarma] [modo avión] [batería 90]

← Estadísticas

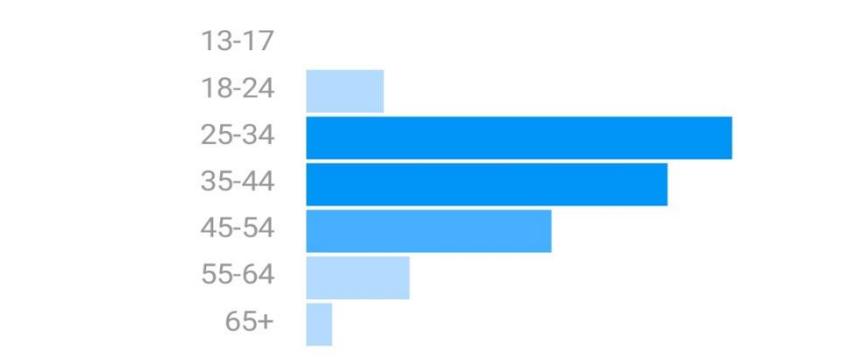
CONTENIDO ACTIVIDAD **AUDIENCIA**

Salamanca

Arévalo, ...

Valladolid

Intervalo de edad ⓘ Todos Hombres **Mujer**



Sexo ⓘ

59% Mujeres 41% Hombres

Seguidores ⓘ Horas **Días**



En Twitter:

Este tipo de red social únicamente ofrece las impresiones del último mes y los nuevos seguidores, no ofrece la posibilidad de verlo segmentado por sexo y edad. En referencia a FUNDABEM los datos son los siguientes: mes de mayo/ alcance de personas: 3.383/nuevos seguidores: 2.

En la Web de FUNDABEM:

Este tipo de red social únicamente ofrece el número de visitas del último mes y las páginas vistas, y al igual que la anterior no ofrece la posibilidad de verlo detallado por sexo y edad. En referencia a FUNDABEM los datos son los siguientes: mes de mayo/ sesiones: 650/ páginas vistas: 3.658.

- Publicidad en otros medios: consistiría en hacer la captación en prensa, radio y televisión. La entidad no es partidaria de hacer publicidad y menos en estos casos porque no se obtiene un retorno económico. Pero sí se podría hacer un “publirreportaje”, una noticia pagada para asegurarnos que sale publicada (solo usarla en caso de que la nota de prensa no surta efecto).
- Ofrecer Convenios de prácticas con universidades o centros de formación profesional que impartan contenidos relacionados con el ámbito social, por ejemplo, pedagogía, educación social, animación sociocultural, etc. (porque el voluntariado puede convalidarse como horas de prácticas o créditos formativos).
- Diseño de carteles: para este tipo de campaña, hay que tener en cuenta varios aspectos antes de ponerlo en funcionamiento y son los siguientes:
 - o Dónde ponerlos. Dependerá de la edad de los voluntarios/as que queramos o de las actividades voluntarias dentro de los servicios que tengan que desarrollar. Por ejemplo: si necesitamos voluntarios/as jóvenes acudiremos a los centros educativos de formación profesional, universidad o centros de carácter deportivo, centro Espacio Joven que sirve de punto de encuentro e información juvenil del Ayuntamiento de Ávila entre otros.
 - o Qué tipo de voluntarios/as necesitamos: existen centros educativos donde las horas de voluntariado contabilizan para prácticas o que se tienen en

cuenta para determinados trabajos (educadores sociales, trabajadores sociales, psicólogos, animadores socioculturales, etc...).

- Saber si se necesita dar una continuidad en días y horas a los voluntarios, para que no se desanimen a la hora de hacer su labor voluntaria.
- Presentar en las entidades formativas de grado medio y superior la actividad de la fundación como contexto posible para desarrollar una actividad altruista.
- Coordinación con Centros Educativos de la entidad.
- Voluntariado de barrio: los mayores (talleres de costura o para adecuar o mantener un huerto, vivero)

12.2. TEMPORALIZACIÓN.

La entidad tiene establecido la siguiente temporalidad para sus campañas: lo conveniente es hacer una campaña de captación de corta duración, pero intensa (un mes o dos a lo sumo) y repetir las acciones cada cierto tiempo por ejemplo 2 veces al año.

Las personas interesadas suelen apuntarse a realizar acciones de este tipo en verano porque disponen de más tiempo libre, o en el período de Navidad porque están más sensibilizados con la causa y también hay más tiempo libre.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS/AS:

ACTIVIDADES

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTU	NOVI	DICI
<i>Difusión en diferentes redes sociales</i>												
<i>Difusión de carteles, folletos..</i>												
<i>Difusión de anuncio, artículo, reportaje</i>												
<i>Difusión en acontecimientos especiales</i>												

Ofrecer convenios de prácticas en centros formativos											
Nota de prensa a los medios											
Difusión en la Web de la entidad											

12.3. MÉTODOS DE CAPTACIÓN.

Existen varias formas de buscar personas voluntarias, que denominamos métodos de captación. Destacamos las siguientes, señalando sus pros y contras principales:

MÉTODO DE CAPTACIÓN	PROS	CONTRAS
Peticiones directas (vis a vis, por teléfono o personalmente)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Es el método más eficaz y con mejor relación coste-benéfico. ○ Focaliza en personas o perfiles concretos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Restringe a un círculo limitado la búsqueda. ○ Puede producir organizaciones “endogámicas”. ○ Puede hacer un uso puntual o esporádico del voluntariado.
Material impreso (carteles, folletos, tarjetas, etc). Son convocatorias generalistas y con público no muy definido o complementarias de otros métodos.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pueden llegar a muy diferentes perfiles. ○ Transmite una buena imagen de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Al ser un material atemporal puede generar respuestas “fuera de tiempo”
Charlas y presentaciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se llega a un público interesado y de forma directa. ○ Hay que elegir adecuadamente el lugar y destinatarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hay que invertir tiempos y recursos en una adecuada presentación con resultados no garantizados.
Anuncios, artículos y reportajes	<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen numerosos medios donde insertar esta información. ○ Tienen amplia difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ La eficacia en relación a la difusión no es en muchos casos la esperada.
Acontecimientos especiales (Día de..., Jornada Mundial de...)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ayudan a difundir la realidad o ámbito de actuación de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Suponen un gran esfuerzo de organización y un coste elevado sin garantía de éxito.

Centros de voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Son espacios de información para público interesado. ○ Permiten mostrar la variedad de ámbitos de compromiso voluntario. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hay que mantener actualizada puntualmente la información y demandas.
Captación a través de redes comunitarias.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Genera colaboraciones y trabajo en red con otras organizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ No existe mucha articulación en red.
Internet y Nuevas Tecnologías	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tiene unas posibilidades muy amplias. ○ Permite transmitir una información actualizada. ○ Permite una búsqueda y selección previa por ambas partes. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hay determinado perfil de posibles personas voluntarias que no accede a esta información. ○ Hay que mantener actualizada la información y dar respuesta a las informaciones y demandas.

12.4. INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Uno de los ejes de actuación hace referencia a la información y sensibilización en materia de voluntariado a partir del reconocimiento de la labor que realizan para lograr que la ciudadanía conozca la labor que desarrollan las personas voluntarias y, al mismo tiempo, concienciar a las entidades públicas o privadas, entidades sociales y/o colaboradoras de la organización y a la población en general sobre la función y el valor añadido de la acción voluntaria.

13. RESULTADOS ESPERADOS

- Reforzar y mejorar la calidad de los servicios y la consecución de la misión de la entidad con la acción voluntaria.
- Aumentar el número de personas voluntarias, al menos 5 voluntarios/as formados, y con ello la presencia social de la organización en la provincia.
- Grado de satisfacción alto por parte de las personas voluntarias de la entidad.
- Tener mayor información y seguimiento por parte del patronato y plantilla laboral de la entidad, sobre la incorporación y participación de las personas voluntarias.

- Reconocimiento por parte de la/s persona/s que corresponda de la entidad hacia la persona voluntaria por su labor social.
- Reforzar el sentimiento de pertenencia a la organización de las personas voluntarias por su apoyo.
- Crear un espacio en la Web de la entidad con información disponible sobre la actividad de voluntariado que se va desarrollando, así como contenidos formativos.

14. ANEXOS

ANEXO I. MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS DE FUNDABEM.

Visión

“Ser un recurso para que las personas con discapacidad, preferentemente a nivel intelectual, y sus familias construyan una sociedad en la que no encuentran ámbitos de desigualdad y/o discriminación por motivos de capacidades diferentes en lo personal, familiar o social, ya sea en el ámbito público o privado, para el empleo, la formación, el ocio o las relaciones sociales, afectivas y sentimentales”.

Misión

“Facilitar que las personas con discapacidad a nivel intelectual y sus familias mejoren la calidad de sus vidas y sus relaciones con el entorno y consigo mismas, mediante el pleno ejercicio de todos sus derechos y deberes, especialmente los referidos a la salud, educación, laborales y de autodeterminación”.

Principios de FUNDABEM

Es voluntad de cuantas personas integran FUNDABEM gobernarse por unos principios rectores que se resumen en:

1. Tomar como elemento esencial la dignidad y derechos de las personas para todas las actuaciones. Esto se concreta en:
 - La planificación centrada en la persona.
 - Una intervención integral.
 - Una atención personalizada y especializada.

2. Respeto a la diversidad y su consideración de valor positivo y enriquecedor. Esto se recogerá:
 - En la heterogeneidad de personas atendidas.
 - Respeto al proceso individual.
 - La flexibilidad para dar respuestas a las necesidades individuales.
 - Respetar todos los sistemas de comunicación.

3. La igualdad de oportunidades realizando acciones para quienes más dificultades tienen en acceder a éstas. Actualmente se aplica el criterio de discriminación positiva hacia la mujer con discapacidad.

4. Favorecer la integración de la persona con discapacidad en todos los ámbitos de la vida. Para ello, las acciones de FUNDABEM contemplan siempre:
 - La actuación sobre el entorno.
 - El apoyo a las familias.

5. Normalización en las relaciones con cuantas personas y entidades rodean a las personas con discapacidad. Este principio se intenta llevar a la práctica a través los siguientes criterios:
 - Utilización de los servicios ordinarios de la comunidad.
 - Coordinación con las instituciones.
 - Complementariedad, no sustitución de las administraciones.

6. Partir de lo que se puede hacer y se sabe hacer, no de las limitaciones ni de los puntos débiles.
7. Participación, tanto de las personas que reciben los servicios de FUNDABEM como de sus familias.
8. Búsqueda de la calidad de vida y de la felicidad. Este principio, esencial en cualquier actividad humana, se concreta en el criterio de transmitir alegría en todas y cada una de las actuaciones.

Según la política de calidad de FUNDABEM, los compromisos adquiridos con los voluntarios son:

- A facilitarles cuanta información necesitan para desarrollar su actividad voluntaria.
- A ser considerado un miembro activo de la entidad.
- A estar asegurado y registrado en la Plataforma Abulense del Voluntariado.
- A facilitarles formación para el desarrollo de su actividad voluntaria.
- A participar de cuantas actividades desarrolla la entidad.
- Aplicar un proceso de acogida.
- Favorecer el conocimiento de la misión y valores de la organización, su adhesión a estos valores y el sentido de pertenencia.

ANEXO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA VOLUNTARIA.

Aparece en el modelo de Acuerdo de Incorporación al Programa de Voluntariado que la entidad dispone. Los derechos y deberes que se recogen por ambas partes son:

1. Derechos y deberes de la persona voluntaria:

La persona voluntaria tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir la orientación, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su actividad.
- b) Ser tratado sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- c) Participar activamente en FUNDABEM, de acuerdo con sus estatutos y normas de actuación.

- d) Estar asegurado contra los riesgos de accidentes derivados del ejercicio de su actividad.
- e) Ser reembolsado de los gastos que realice en el desarrollo de su actividad.
- f) Disponer de una credencial que le identifique como voluntario/a.
- g) Realizar las actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) Recibir una certificación de su participación en los programas y proyectos de voluntariado.
- i) Cesar libremente en su condición de persona voluntaria.

La persona voluntaria tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con FUNDABEM, respetando sus fines y normativa.
- b) Guardar la confidencialidad respecto a la información recibida y/o conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir, bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria. Actuar de forma diligente y solidaria.
- e) Participar en las tareas formativas previstas por FUNDABEM tanto específicas de la actividad voluntaria, como generales sobre el voluntariado.
- f) Seguir las instrucciones dictadas e impartidas en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- g) Utilizar debidamente la credencial y los distintivos de FUNDABEM.
- h) Respetar y cuidar los recursos materiales que FUNDABEM ponga a su disposición.

2. Deberes de la Fundación Abulense para el Empleo:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos en este acuerdo.
- b) Suscribir una póliza de seguro, que cubra los riesgos derivados de la acción de voluntariado tanto la responsabilidad civil como los accidentes.
- c) Cubrir los gastos derivados de prestación del servicio y dotar a la persona voluntaria de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- d) Establecer los sistemas internos de información y orientación necesarios para la realización de las tareas que sean encomendadas a la persona voluntaria.
- e) Proporcionarle la formación específica y la orientación necesaria para el ejercicio de su actividad.
- f) Garantizar la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) Facilitar a la persona voluntaria una credencial que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- h) Expedir un certificado que acredite los servicios prestados.



CERTIFICADO DE VOLUNTARIADO

D. Pedro Delgado Martín como Secretario de la Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM), con CIF nº G-05163340, que viene desarrollando diversos programas y actividades de voluntariado, en cumplimiento del artículo 82.h) de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

CERTIFICA:

Que en los datos obrantes en el registro de altas y bajas de voluntarios consta lo siguiente:

Que D./D^acon DNI nº
....., acredita su condición de voluntario/a desde el
....., realizando tareas de voluntariado de forma gratuita, desinteresada e ininterrumpida, consistentes en:y encuadradas en el programa de
....., cuya dedicación semanal/mensual es dehoras, con un total dehoras.

Y para que conste con la finalidad de poder, en su caso, ser objeto de valoración en el currículum del interesado, se extiende la presente certificación en

Ávila a, dede.....

Fdo.: Secretario de FUNDABEM

ANEXO IV. LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE VOLUNTARIADO.

- Comunidad Autónoma de Castilla y León. Ley del Voluntariado de Castilla y León. Ley núm. 8/2006, de 10 de octubre de 2006.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.-BOE.es

ANEXO V. EJEMPLO DE MODELO DE NOTA DE PRENSA A LOS MEDIOS.

La Fundación Abulense para el Empleo (Fundabem) y la Asociación “Acortando la distancia” distribuyen 10 dispositivos móviles entre sus usuarios de Ávila Y Navalunga para continuar con las acciones formativas de la institución. Además, a través de Fundabem se han facilitado varios dispositivos a la Asociación ASESCA, de Barco de Ávila, para que los usuarios puedan tener contacto con sus familias

La Fundación Abulense para el Empleo (Fundabem) y la Asociación “Acortando la distancia” han distribuido 10 teléfonos móviles con conexión a Internet y 4 tablets para asegurar el contacto de todas las personas usuarias de sus servicios y el seguimiento de sus actividades formativas tanto de los dos centros ocupacionales, en Navalunga y en Ávila, como en las viviendas apoyadas y en los cursos de formación Profesional Básica.

Además, Fundabem ha facilitado algunos dispositivos a la Asociación ASESCA, de Barco de Ávila, para que también las personas de esa entidad puedan conectarse con sus familias.

Las personas que reciben estos teléfonos tiene tanto la conexión y como el consumo gratuitos durante el periodo del estado de alarma por COVID-19 y hasta que se pueda volver a la normalidad en la formación. El pago del consumo se debe a la colaboración del grupo de telefonía “Más móvil”.

Fundabem ha apostado desde hace unos años por una formación intensa en informática y eso ha hecho que sus usuarios estén recibiendo la formación online y que las familias participen en actividades comunicativas como los “café online” en los que las familias se ven y comparten sus preocupaciones y también sus alegrías.

Por otra parte, Fundabem ha repartido EPI's entre sus usuarios y familias para conseguir una mayor seguridad sanitaria, facilitados por la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Ávila.

ACUERDO DE INCORPORACIÓN A PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

CONCERTADO POR

De una parte, la Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM)) con CIF G-05163340 y, en su nombre y representación, D. Pedro Delgado Martín, mayor de edad, con DNI 6.485.325-S, en calidad de Secretario de la Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM).

De otra parte, D^a. /D.,nacido/a el día....., con DNI....., número de póliza de seguro....., vecino de....., con domicilio en la calle....., n^o.....

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad para realizar el presente ACUERDO DE COLABORACIÓN, que se registrá por la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

MANIFIESTAN

I.- La Fundación Abulense para el Empleo está constituida con personalidad jurídica autónoma, y tiene como objeto y fines: “La promoción y realización de todas cuantas actividades contribuyan a la mejora de las condiciones de vida y procuren la plena integración familiar, social y laboral y el desarrollo de una vida normal de las personas con retraso mental y subsidiariamente de las afectadas por otras minusvalías”.

II.- LA PERSONA VOLUNTARIA está interesada en colaborar de manera altruista en el marco de alguno de los programas de voluntariado de la Fundación Abulense para el Empleo.

II.- Para formalizar las relaciones que ambas partes quieren establecer, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9.1.a) de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, por el que se realiza el presente ACUERDO DE COLABORACIÓN, que se registrá por las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. - Carácter altruista de la relación:

La colaboración que preste la PERSONA VOLUNTARIA en cualquiera de los programas de la Fundación Abulense para el Empleo tendrá un carácter totalmente altruista y gratuito, sin que dé lugar a percibir ningún tipo de salario, honorarios, prima,

ayudas o cualquier otra contraprestación de carácter retributivo. En ningún caso podrá tratarse, en consecuencia, de una relación laboral o mercantil.

Segunda. - Derechos y deberes de la persona voluntaria:

- 1. La persona voluntaria** tiene los siguientes derechos:
 - a) Recibir la orientación, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su actividad.
 - b) Ser tratado sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
 - c) Participar activamente en FUNDABEM, de acuerdo con sus estatutos y normas de actuación.
 - d) Estar asegurado contra los riesgos de accidentes derivados del ejercicio de su actividad.
 - e) Ser reembolsado de los gastos que realice en el desarrollo de su actividad.
 - f) Disponer de una credencial que le identifique como voluntario/a.
 - g) Realizar las actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 - h) Recibir una certificación de su participación en los programas y proyectos de voluntariado.
 - i) Cesar libremente en su condición de persona voluntaria.

- 2. La persona voluntaria** tiene las siguientes obligaciones:
 - a) Cumplir los compromisos adquiridos con FUNDABEM, respetando sus fines y normativa.
 - b) Guardar la confidencialidad respecto a la información recibida y/o conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
 - c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir, bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
 - d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria. Actuar de forma diligente y solidaria.
 - e) Participar en las tareas formativas previstas por FUNDABEM tanto específicas de la actividad voluntaria, como generales sobre el voluntariado.
 - f) Seguir las instrucciones dictadas e impartidas en el desarrollo de las actividades encomendadas.
 - g) Utilizar debidamente la credencial y los distintivos de FUNDABEM.
 - h) Respetar y cuidar los recursos materiales que FUNDABEM ponga a su disposición.

Tercera. - Deberes de la Fundación Abulense para el Empleo:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos en este acuerdo.
- b) Suscribir una póliza de seguro, que cubra los riesgos derivados de la acción de voluntariado tanto la responsabilidad civil como los accidentes.
- c) Cubrir los gastos derivados de prestación del servicio y dotar a la persona voluntaria de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- d) Establecer los sistemas internos de información y orientación necesarios para la realización de las tareas que sean encomendadas a la persona voluntaria.
- e) Proporcionarle la formación específica y la orientación necesaria para el ejercicio de su actividad.
- f) Garantizar la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) Facilitar a la persona voluntaria una credencial que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- h) Expedir un certificado que acredite los servicios prestados.

Cuarta. - Contenido de las funciones y actividades de la persona voluntaria:

La persona voluntaria prestará su colaboración en las siguientes actividades de la Fundación Abulense para el Empleo:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Quinta. - Tiempo de dedicación que se compromete a realizar la persona voluntaria:

La persona voluntaria prestará su colaboración durante.....horas semanales.

El presente acuerdo tendrá una duración indefinida.

Cualquiera de las partes podrá dejarlo sin efecto, debiendo comunicar su decisión a la otra parte con una antelación suficiente, según el tipo de colaboración que se esté prestando y, en todo caso, de forma que no suponga perjuicio para la Fundación Abulense para el Empleo.

Sexta. - Proceso de formación:

La persona voluntaria asistirá a los cursos y actividades que FUNDABEM establezca si así lo recomienda la entidad. Además, contará con el apoyo de los profesionales de la entidad para el adecuado desarrollo de su actividad voluntaria.

En prueba de conformidad, firman ambas partes en:

En Ávila a.....de.....de.....

Fdo: Pedro Delgado Martín
Secretario de FUNDABEM

Fdo.:
El/la Voluntario/a