PLAN DE VOLUNTARIADO DE ACCIÓN SOLIDARIA ARAGONESA (ASA)

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. SER VOLUNTARIO
4. DERECHOS Y DEBERES
5. PROCESO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO EN ASA
6. CONSIDERACIÓN FINAL
7. REFERENCIAS
8. ANEXOS

1.-INTRODUCCION

Acción Solidaria Aragonesa ASA, es una organización sin ánimo de lucro de carácter civil, formada por personas físicas, constituida en Zaragoza, el 6 de mayo de 1985 según la ley 191/64, de 24 de diciembre, de asociaciones, por tiempo indefinido. Es una organización No Gubernamental de Cooperación Internacional reconocida en el ámbito autonómico por su labor de sensibilización en Aragón en temas de cooperación y problemáticas mundiales y en el ámbito internacional por su labor solidaria en comunidades desfavorecidas de los países del sur ya que tiene entre sus fines apoyar, presentar y desarrollar proyectos de cooperación en los países del sur.

Tiene su sede en C/ Carmen, 28, pral., dcha. Está inscrita en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (Registro de Asociaciones de Aragón). 01-Z-1602-1985 de Zaragoza. Reconocida como "Asociación de Utilidad Pública" por resolución del Ministerio del Interior de fecha 11/02/2000 con el número 62174; y como "Entidad Social" por resolución del Gobierno de Aragón de fecha 17/10/200, con el número 1.602 e inscrita en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Zaragoza" con el número 168.

El presente Plan de voluntariado de ASA, es el marco que establece las relaciones de la Asociación con las personas que prestan sus servicios de forma voluntaria.

El Objetivo general del Plan es regular internamente el voluntariado, así como fomentar y facilitar la participación social, y con ello fortalecer la organización con una base voluntaria formada y activa, donde el voluntariado se entiende como la principal herramienta a la hora de poder llevar a cabo los objetivos de la entidad.

2.- OBJETIVOS

Sobre ese objetivo general, este plan se plantea los siguientes objetivos:

- Incorporar el voluntariado a la organización como un elemento estratégico para lograr el cumplimiento de la Misión de la misma.
- Transmitir de forma efectiva y permanente los fines y valores de la organización para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos.
- Definir claramente las tareas que se realizan en ASA y dividirlas por el órgano o persona responsable en llevarlo a cabo. Dividir el trabajo en tareas técnicas, tareas de voluntarios y tareas de la Junta.

- Ofrecer un espacio de trabajo y de decisión a los voluntarios que le permita a la entidad un mayor dinamismo interno.
- Acompañar a las personas voluntarias, desde el momento de su incorporación hasta su desvinculación.
- Reactivar las Comisiones de trabajo, que se aprovechen las sedes físicas y que las reuniones establezcan de manera periódica, con horarios adaptados al perfil de los participantes y con reuniones a una hora fija.
- Debatir, y en su caso integrar, las iniciativas promovidas por las personas voluntarias a los diseños estratégicos y operativos de la organización.
- Participar en la planificación temporal del trabajo de las comisiones.
- Fomentar la formación de las personas voluntarias mediante cursos y/o encuentros que les capacite para desarrollar adecuadamente sus funciones.

El voluntario de nuestra entidad debe de ser capaz de ser un agente transmisor de los diferentes valores que inciden en nuestros proyectos, pero de forma especial el de la justicia, esperanza y esfuerzo.

3.- SER VOLUNTARIO

La promoción del voluntariado se entiende como un proceso para generar conciencias criticas, necesario en toda ONG, y la colaboración activa en las actividades de la entidad**.**

El voluntariado se define en el artículo 3 de la Ley Estatal del Voluntariado como: "… el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida y reúna los siguientes requisitos:

- Que tengan carácter altruista y solidario.
- Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico.
- Que se lleven a cabo sin contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que el desempeño de la actividad voluntaria ocasione.
- Que se desarrollen a través de organizaciones privadas o públicas y con arreglo a programas o proyectos concretos".

Aunque el voluntariado nace de una opción libre y personal (de lo contrario no hay actividad voluntaria) esta liberalidad no está exenta de un cierto grado de obligatoriedad nacida de la vinculación de la persona con una organización.

El voluntariado lleva a la práctica valores como la solidaridad, la generosidad, el compromiso, la implicación, y la participación, entre otros, siendo por ello el principal trasmisor de valores.

El voluntariado comparte los valores de la organización y la labor que desarrolla es coherente con la consecución de la misión de la entidad.

Tanto los voluntarios como la entidad, se comprometen a que se cumplan los derechos y deberes de los voluntarios, que son los siguientes:

4.- DERECHOS Y DEBERES

Derechos de las personas voluntarias:

- Recibir la información, la formación, la orientación y el apoyo material necesario para el ejercicio de las funciones que se les asignen. Tomando parte en cursos de formación de forma individual o colectiva con el resto de voluntarios de la Institución, sobre todo si tienen una repercusión directa o complementaria con su tarea de voluntario, dicha formación será flexible y adecuada a su capacidad.
- Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- Realizar una actividad voluntaria de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e interés.
- Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.
- Participar activamente en la comisión en que se inserten, colaborando ya sea en la elaboración, diseño, ejecución y/o evaluación de los programas.
- Ser asegurados contra los riesgos de accidente derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- Recibir respaldo y apoyo de la Institución y de sus profesionales en todas y cada una de las acciones voluntarias organizadas.
- Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.
- Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario.
- Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquélla.

Deberes de los voluntarios

- Cumplir los compromisos adquiridos, respetando los fines y la normativa de la asociación.
- Guardar confidencialidad de la información.
- Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir relacionadas con su acción.
- Actuar de forma diligente y solidaria.
- Participar en las tareas formativas previstas por la organización.
- Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición la organización.
- Que sus actuaciones no interfieran en sus obligaciones principales o con su vida privada (voluntario: no desatender sus responsabilidades familiares).

Igualmente, ASA, asume los siguientes Derechos y Deberes:

Derechos de la asociación

- Que las personas voluntarias respeten los compromisos suscritos con la Asociación.

Deberes de la asociación

- Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias.
- Asegurar a las personas voluntarias de la Asociación.
- Formar e informar a las personas voluntarias correctamente para el desempeño de su labor.
- Garantizar a las personas voluntarias la realización de sus actividades en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- Expedir un certificado, siempre que se solicite, que acredite los servicios prestados por las personas voluntarias
- Llevar un registro de altas y bajas del personal voluntario.

5.- PROCESO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO EN ASA

Un aspecto importante dentro de nuestra asociación es el proceso de incorporación de los voluntarios a la misma Pretendemos que sea un proceso dinámico, en el cual las dos partes (voluntarios y organización) tienen que conocer lo que dan y lo que reciben.

Captación

La Asociación tiene varias maneras de captación de voluntarios:

* Socios: algunos socios, colaboran en los servicios prestados por la asociación. Así, estos socios-voluntarios participan en actividades de la entidad.

*Personas sensibilizadas con las injusticias globales que mantienen a una parte de la población mundial en condiciones de miseria y explotación.

* Conocidos de otros voluntarios: amigos de otros voluntarios que por el boca a boca se van interesando también por las actividades de la asociación y deciden participar también.

* Personas que se interesan por nuestras actividades de voluntariado.

Como usar muchos medios, no garantiza buenos resultados, se necesita identificar bien quienes pueden desempeñar el voluntariado y definir con claridad el mensaje.

Acogida y orientación

Se establece la figura del encargado de acogida cuyo primer papel en relación al potencial voluntario consiste en acogerlo cordialmente. Por ello, el proceso de acogida y orientación habrá de cumplir como primer objetivo permitir la incorporación efectiva, en estos 4 aspectos,

- Conocer las posibles vías por las que ha recalado a nuestra asociación.
- Informar a los potenciales voluntarios sobre la organización, programas, actividades y tareas a desarrollar.
- Informarnos sobre sus actitudes, aptitudes, motivaciones e intereses del potencial voluntario.
- Decidir de forma conjunta y consensuada su incorporación a la tarea más adecuada, su no incorporación, o un aplazamiento de la decisión.

En el proceso de acogida y orientación, gracias a la entrevista se cumplirán los siguientes objetivos

- Reunir información sobre el potencial voluntario, para estimar las tareas más adecuadas para él.
- Determinar si la personalidad del potencial voluntario se adapta a las personas con las que va a trabajar, y a las tareas que va a desempeñar.
- Establecer disponibilidad de horarios y días ante la entidad.
- Resaltar las motivaciones que tiene y si la entidad puede darles respuesta.

Incorporación a ASA

La incorporación es el momento en el cual la persona pasa a formar parte como persona voluntaria de pleno derecho de la organización asumiendo los derechos y obligaciones.

El ingreso en la organización debe ser una decisión tomada de forma libre y reflexionada.

En el momento de su incorporación se informará a la persona voluntaria sobre el papel que representan los voluntarios: responsabilidades, formación, y especialmente la descripción de las tareas que puede realizar así como los requisitos que necesita. En esta fase se deben lograr los siguientes objetivos:

- Garantizar que dispone de toda la información necesaria antes de decidir formar parte de la organización como voluntaria.
- Garantizar que contará con ayuda y los medios adecuados para el desarrollo de su labor.
- Conocer los compromisos que adquiere.
- Comprometerse a velar siempre por los intereses de la organización.

El tratamiento de los datos personales debe estar garantizado de acuerdo a la legislación vigente en materia de protección de dato.

Formación

La formación tiene como objeto capacitar a las personas voluntarias para la actividad que va a desarrollar como miembro de la organización y debe comprender la transmisión de conocimientos, habilidades y valores para realizar una acción voluntaria de calidad.

En ese sentido, la organización se compromete a impartir una formación y potenciar el desarrollo de sus habilidades con el fin de realizar adecuadamente las tareas encomendadas. Para la formación se tendrá en cuenta la oferta formativa que ofrecen las ONG de nuestro ámbito de actuación.

Participación

Según el grado de implicación en las actividades de la organización, la participación se clasifica en tres formas básicas:

- Participación en la vida asociativa, apoyando en actividades de sensibilización y en las actividades propias de la asociación.
- Participación en comisiones, participa dentro de una comisión en la programación de actividades, diseño y desarrollo.
- Participación institucional, participación en todo lo relacionado con la gestión de la organización, asambleas, elecciones, …

Acompañamiento

La entidad dispone de una base de datos de los voluntarios con los que cuenta y cada vez que se organiza una actividad, el/la responsable del voluntariado informa a todos ellos de dicha actividad y de las personas que se necesitan. Cada voluntario decide si quiere o puede participar y así se van cubriendo las necesidades de cada una de las actividades.

Se mantiene un contacto fluido y continuo entre los voluntarios y el/la responsable vía email o telefónica, y todos juntos celebran una reunión trimestral en la sede de la asociación donde se les informa del programa que tiene la entidad preparado para ese trimestre y se ponen en común experiencias e ideas que los voluntarios proponen. Así, haciéndoles partícipes de la toma de decisiones de la asociación, los voluntarios se sienten más implicados y comprometidos.

Desvinculación

El cese de la actividad voluntaria forma parte del proceso de relación que se inicia con la incorporación de la persona voluntaria a la entidad.

En el caso de baja voluntaria

Cuando la persona voluntaria decida finalizar su participación en la entidad, se mantendrá un encuentro con él/ella para valorar su paso por la asociación (aspectos positivos, negativos, experiencias,…); conocer las razones de su desvinculación (pérdida del interés, falta de tiempo, ...). Identificar los motivos por los que una persona sale de la organización ayuda a prevenir bajas y garantizar un trabajo voluntario más gratificante.

.

También se puede producir el cese por incorrecta gestión

Las personas voluntarias pueden ser cesadas en su labor cuando se produzca una incorrecta gestión de su actividad, no acorde con la misión y valores de la entidad, incumplimiento grave de los derechos y deberes del voluntario.

La Junta de Gobierno puede decidir el cese de cualquier voluntario, siempre por causa justificada, cuando lo proponga el Responsable de Voluntariado.

- Crear base de datos de antiguas personas voluntarias

Siempre que el motivo de la marcha de un voluntario no sea por una falta grave cometida por este, cualquier persona tiene las puertas abiertas de la asociación para

volver a ser voluntario en el momento en el que quiera o pueda hacerlo. Para ello, se mantendrá una base de datos de antiguas personas voluntarias.

Responsable del voluntariado

Para la gestión de todo el proceso del voluntariado se designará a una persona responsable, la cual estará vinculada directamente con la junta directiva de la entidad. Será referente para todo lo relacionado con el voluntariado, y se encargará de la puesta en marcha y gestión de este plan de voluntariado. También se encargará de la información al voluntariado sobre las actividades de la organización y la programación y desarrollo de las actividades formativas.

6.- CONSIDERACIÓN FINAL

Es deber y obligación de todos conocer, cumplir y difundir este plan, velando por su cumplimiento. Igualmente es deber de la entidad dar a conocer al personal voluntario cualquier plan de intervención (de género, de igualdad, de ética, de derechos civiles, de sostenibilidad…) previamente a su realización a fin de permitir sugerencias en cuanto a contenidos y metodología.

REFERENCIAS :

Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

Ley Aragonesa del Voluntariado

*https://www.plataformaong.org/ARCHIVO/documentos/biblioteca/1507291785_planvoluntariadopoas.pdf

* http://www.centrosanblasparalossintecho.es/index.php/plan-del-voluntariado/

ANEXOS

Ficha nº 1 Recogida de datos

- Datos personales: Nombre, apellidos, teléfono, e-mail, dirección, profesión, aficiones. Disponibilidad temporal y experiencia de voluntariado.
- Comentamos sus inquietudes y sus expectativas. Concretamos con un día para que vea todas las comisiones que forman el organigrama de ASA para posteriormente proponga donde puede dar un mejor servicio.
- Firmara la hoja de compromiso y la hoja de protección de datos
- Al principio no es necesario asignarle una función específica, sino que mediante la participación en la asamblea y en las comisiones vaya formándose una idea de la globalidad de la organización.
- Tras un periodo de tiempo, (un mes, aproximadamente), de pasar por todas las comisiones, se le asigna a una de ellas y pasa a desarrollar su actividad en la comisión elegida.

Ficha n º 2 FUNCIÓN

Pasados aproximadamente un mes, el voluntario elegirá una tarea concreta y su adscripción a una comisión de acuerdo a sus intereses y según las necesidades de la organización; por ello, en esta ficha se definirán con claridad sus funciones y las tareas de las que se encarga.

Ficha n º 3 CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN.

Se realiza antes del Nivel Básico de formación a los tres meses de voluntariado. (Anexo 2)

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL VOLUNTARIADO

1. Por favor, cómo has conocido nuestra organización y te has acercado a interesarte en formar parte del voluntariado: (1 "difícil" y 5 "fácil")

	1 2 3 4 5
Acceso a través de nuestra página Web	o o o o o
Por otras personas socias	o o o o o
Actos de sensibilización	o o o o o
A través de las Redes Sociales	o o o o o
Otras (especificar) ……..	o o o o o

2. ¿Recomendaría nuestra asociación?
   o Sí o No

3. Enumera por orden de importancia las razones por las que decidiste ser voluntario/a:
   Conocer nuevas experiencias.
   Solidaridad.
   Conocer a otras personas.
   Otros: …
4. ¿Cuánto tiempo has estado como voluntario/a? _____
5. ¿Cuántas horas semanales has dedicado al voluntariado?
   - o Menos de 2 horas
   - o De 2 a 5 horas
   - o De 5 a 8 horas
   - o De 8 a 10 horas
   - o Más de 10 horas
6. En una escala de 1 a 5, por favor puntúa lo siguiente: (1 "nada satisfecho/a" y 5 "muy satisfecho/a")

	1 2 3 4 5
a. La formación que has recibido.	o o o o o
b. Tu participación en la entidad.	o o o o o
c. Tu relación con tus compañeros/as de la entidad.	o o o o o
d. Tu trato hacia las personas que acuden a la entidad.	o o o o o

7. Sugerencias: