

PLAN DE VOLUNTARIADO

2024

FUNDACION ACUARELA DE BARRIOS





1.- JUSTIFICACIÓN

Fundación Acuarela de barrios nació el 1 de febrero del 2013 con el propósito de favorecer el desarrollo integral y la promoción de personas, especialmente menores y jóvenes, que se encuentra en situación de desventaja social por razones económicas, sociales o culturales.

Para conseguir este fin, se ha abierto un centro de día "Acuarela de barrios", especializado en la atención a la infancia y la juventud en desventaja social en el que se desarrollan proyectos vinculados a las siguientes áreas de intervención:

1. Acompañamiento Escolar.
 - a. Refuerzo educativo.
 - b. Apoyo pedagógico.
 - c. Desarrollo de hábitos educativos.
2. Tiempo libre: ocio y deporte.
 - a. Talleres.
 - b. Excursiones.
 - c. Escuela deportiva.
 - d. Escuela de Rap.
 - e. Campamento urbano y de verano.
 - f. Medioambiente.
3. Desarrollo de la salud.
 - a. Mejora de la salud.
 - b. Intervención psicológica.
4. Intervención familiar

Este plan de voluntariado nace ante la necesidad de contar con apoyos de personas voluntarias que permitan llevar a cabo las actividades anteriormente mencionadas. *Fundación Acuarela de barrios* es una entidad sin ánimo de lucro, con una clara apuesta por los procesos de inclusión social de niños y jóvenes en situaciones desfavorecidas, por lo que para nuestra organización captar, formar y motivar a personas voluntarias que colaboren en la realización de las actividades diarias resulta de vital importancia, para favorecer los procesos de inclusión de las personas con las que trabajamos.



En la actualidad la Fundación cuenta con 20 personas voluntarias, cuyas características comunes son: motivación y deseo de ayudar a este colectivo, experiencia tanto en el mundo de la educación como en el trabajo con menores en desventaja social, compromiso y responsabilidad.

Este plan tiene como objetivo fijar unas pautas de buenas prácticas, tanto de la fundación hacia su voluntariado como de las personas voluntarias hacia los/as destinatarios/as. Unas líneas de trabajo que den sentido, orden y dirección a la labor que diariamente se realiza desde la Fundación.

2.- OBJETIVOS

- ✚ Dirigir la actividad del voluntariado.
- ✚ Hacer partícipes al voluntariado de la Fundación en el desarrollo y evaluación del plan.
- ✚ Potenciar recursos destinados a la información, formación, orientación y apoyo en función de las necesidades del voluntariado.

3.- ACTIVIDADES

a) CAPTACIÓN

La captación es un proceso en el que se informa a las personas interesadas sobre la actividad que la *Fundación Acuarela de Barrios* lleva a cabo. La evaluación del proceso es necesaria a fin de conseguir un mayor rendimiento.

Este proceso consta de los siguientes pasos:

- Análisis de la realidad
- Definición de necesidades
- Lanzamiento de campaña de captación
- Recepción de solicitudes
- Evaluación del proceso de captación

Las **herramientas** que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de captación son las siguientes:

- Ficha definición de necesidades (ANEXO 1)
- Ficha convocatoria (ANEXO 2)
- Ficha evaluación Campaña de Captación. Recursos utilizados (medios, dedicación), número de contactos, número de incorporaciones (ANEXO 3)



b) ACOGIDA

En la acogida la persona voluntaria da el paso de ofrecer su trabajo y entrar en relación con la Fundación. Durante este proceso, tendremos que tener muy en cuenta **aspectos importantes:**

-Escuchar las expectativas e inquietudes de las personas voluntarias
-Trasladar al voluntario una imagen realista de los/as destinatarios/as y la filosofía de trabajo de la Fundación.

-Explicarle muy bien en qué va a consistir su trabajo, su responsabilidad, sus límites, derechos y deberes.

-Hacerles ver la importancia de que personas como ellas aporten su tiempo, interés y esfuerzo en la actividad de la Fundación.

Las **herramientas** que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de acogida son las siguientes:

- Ficha de registro de personas voluntarias (ANEXO 4)
- Presentación Power Point con información general de la Fundación
- Reglamento del voluntariado (ANEXO 5)
- Nota señalando que la persona voluntaria tiene a su disposición documentación oficial de la Fundación (estatutos, memoria de actividades y económicas, etc.) (ANEXO 6)

c) INCORPORACIÓN

La incorporación es el paso a la participación plena en la Fundación. Supone implicar al voluntariado en la programación, desarrollo y evaluación de las actividades.

En caso de adaptación, se procede a la firma del contrato.

Los **principales pasos** a seguir son los siguientes:

- Presentación de la persona voluntaria al equipo de trabajo de la Fundación. -
- Dar de alta en el seguro de Voluntariado.

La **herramienta** que se utilizará para llevar a cabo el proceso de incorporación es la siguiente:

- Contrato de voluntariado (ANEXO 7)

d) ACOMPañAMIENTO

El acompañamiento se compone de tres ingredientes: formación, participación y motivación. Es importante que haya una buena comunicación en el equipo de trabajo.

Los **aspectos más importantes** del proceso de acompañamiento son:

- Definición clara del plan de acción, que será revisado periódicamente por las personas voluntarias.
- Buscar espacios para compartir con el equipo vivencias y reflexiones. Reuniones de trabajo, de planificación y seguimiento.
- Revisar periódicamente el compromiso de la persona voluntaria asumido con la Fundación
- Evaluar el proceso de acompañamiento.

Las **herramientas** que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de acompañamiento son las siguientes:

- Ficha de seguimiento de las actividades (ANEXO 8) ➤
Cuestionarios de satisfacción (ANEXO 9)
- Memorias de actividades y económica (ANEXO 10)
- Calendario Reuniones (ANEXO 11) ➤ Acta de reuniones (ANEXO 12)

e) FORMACIÓN

La formación es un derecho que recoge la Ley de Voluntariado, es una obligación de la Fundación y es gratuita para las personas voluntarias.

Es necesario capacitar al voluntariado para desarrollar y asumir sus responsabilidades tanto a nivel individual como a nivel grupal.

En un principio la formación consistirá en trasladar al voluntariado una imagen fiel de la identidad de la Fundación, así como de sus fines, y de las capacidades, habilidades y destrezas que se requieren para trabajar con los/as destinatarios/as. Posteriormente la práctica irá mostrando las necesidades formativas que van surgiendo a lo largo del tiempo.

Los **aspectos más destacables** a tener en cuenta en el proceso de formación, son los siguientes:

- La formación debe responder a las necesidades de la persona voluntaria y del Plan de Voluntariado.
- Debe responder a un plan de formación útil y práctico.

- Ofrecer otras ofertas formativas que se desarrollen fuera de la Fundación.
- Facilitar el material escrito de la formación para no limitar el proceso formativo a la asistencia a sesiones.
- Abrir el plan formativo a otras entidades.
- Implicar al voluntariado que tenga las habilidades y los conocimientos adecuados, para impartir algunas de las acciones formativas. Autoformación.
- Mantenimiento y actualización de una biblioteca que incluya material audiovisual.

Las **herramientas** que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de formación son las siguientes:

- Ficha de metodología para el plan de formación (ANEXO 13) ➤
- Test de evaluación de la acción formativa (ANEXO 14)

f) PARTICIPACIÓN

Participar no es sólo estar en una actividad concreta, también implica conocer una necesidad, planificar una respuesta, poder desarrollarla, valorar el proceso y el resultado.

Los **aspectos más destacados** en el proceso de participación son los siguientes:

- Es necesario buscar junto con las personas voluntarias, caminos que faciliten la participación. Es importante delegar tareas, reforzar aportaciones, potenciar la autonomía, fomentar iniciativas, respetar las diferentes formas de actuar y alimentar la creatividad.
- Para que nadie se extralimite de sus funciones, es necesario que el voluntariado conozca cuáles son los espacios y los límites de la participación.
- Debemos enseñar a las personas voluntarias a participar, intentando que el aprendizaje sea significativo. Es clave comprobar con el grupo que las estrategias de participación son eficaces.

Las **herramientas** que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de participación son las siguientes:

- Buzón de sugerencias y reclamaciones (ANEXO 15) ➤
- Ficha de control de asistencia (ANEXO 16)

g) MOTIVACIÓN

Son diversos los motivos por los que una persona se hace voluntaria. Todas las razones son válidas. Más importantes que los motivos iniciales, son los motivos por los que se queda.



Alimentar y enriquecer la acción voluntaria, depende en gran medida de las vivencias de las personas voluntarias de sentirse escuchadas y reconocidas.

Los **aspectos** a tener en cuenta en el proceso de motivación son:

- Tan importante es el ambiente de trabajo como el trabajo en sí.
- La motivación se extiende a la relación de las personas voluntarias con los/as destinatarios/as, así como la relación entre el equipo de trabajo.
- La comunicación entre el equipo de trabajo y el feed-back es necesario, para revisar el estado de cada persona voluntaria, y del equipo. Buzones de propuestas, plataformas de comunicación, etc.
- Potenciar los encuentros y las convivencias para compartir experiencias.
- Contar con el voluntariado también en las actividades extras (como excursiones, fiestas, etc.)
- Premiar su labor de alguna manera (por ejemplo a través de reconocimientos).

Las **herramientas** que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de motivación son las siguientes:

- Carnet de voluntariado
- Reconocimientos anuales a la acción voluntaria.

h) **DESPEDIDA**

Independientemente de cuál sea el motivo por el que el voluntario/a abandona la Fundación, hay que ser cauteloso, y conseguir que la despedida no sea dolorosa ni dramática.

Respetar las decisiones del voluntariado es necesario. Lo pertinente en este caso es agradecer la labor que ha realizado.

Los **aspectos más importantes** a tener en cuenta en el proceso de despedida son los siguientes:

- Hacer partícipes a los/as destinatarios/as en este proceso, para que se puedan despedir de la persona voluntaria.
- Dejar la puerta abierta a la persona que se marcha.
- No borrar los datos y archivos de la persona que se va, por si en un futuro vuelve.

Las **herramientas** que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de despedida son las siguientes:

- Carta de despedida (ANEXO 17)

- Entrevista personal orientada a la despedida (ANEXO 18) ➤ Certificado sobre su acción voluntaria.

4. ANEXOS

ANEXO 1. Ficha definición de necesidades

ANEXO 2. Ficha convocatoria

ANEXO 3. Ficha evaluación Campaña de Captación. Recursos utilizados (medios, dedicación), número de contactos, número de incorporaciones

ANEXO 4. Ficha de registro de personas voluntarias.

ANEXO 5. Reglamento del voluntariado.

ANEXO 6. Nota señalando que el/la voluntario/a tiene a su disposición documentación oficial de la Asociación (estatutos, memoria de actividades y económicas, etc.)

ANEXO 7. Contrato de acción voluntaria.

ANEXO 8. Ficha de seguimiento de las actividades

ANEXO 9. Cuestionarios de satisfacción

ANEXO 10. Memorias de actividades y económica.

ANEXO 11. Calendario Reuniones

ANEXO 12. Acta de reuniones

ANEXO 13. Ficha de metodología para el plan de formación

ANEXO 14. Test de evaluación de la acción formativa.

ANEXO 15. Buzón de sugerencias y reclamaciones.

ANEXO 16. Ficha de control de asistencia.

ANEXO 17. Carta de despedida.

ANEXO 18. Entrevista personal orientada a la despedida.



ANEXO I

FICHA DEFINICIÓN DE NECESIDADES

NECESIDAD DE VOLUNTARIADO PARA EL PROGRAMA:.....

- Descripción de la actividad:
.....
.....
.....
 - Funciones y cometido de la persona voluntaria:
.....
.....
.....
 - Tiempo de dedicación y horario:
.....
.....
.....
 - Ubicación del servicio:
.....
.....
.....
 - Perfil del/de la persona voluntaria (edad, formación académica, cursos, experiencia profesional, carné de conducir, idiomas...)
.....
.....
.....
 - Nº de voluntarios/as necesarios:
.....
 - Nombre del profesional responsable del servicio:
.....
- Fecha:.....

ANEXO II

FICHA CONVOCATORIA

| | |
|--|--|
| TITULO DE LA CONVOCATORIA: | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: | |
| BREVE DESCRIPCION DE LA ENTIDAD: | |
| FECHA PUBLICACION: | |
| FECHA LIMITE INSCRIPCIÓN: | |
| LUGAR: | |
| ACTIVIDAD: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisitos | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil | |
| FORMA DE CONTACTO: | |

ANEXO III

FICHA EVALUACIÓN DE LA CAPTACIÓN

| | |
|---|--|
| LUGAR DE CONTACTO: | |
| PERSONAS DE CONTACTO: | |
| DIRECCIÓN: | |
| TELÉFONO: | |
| Nº DE CONTACTOS REALIZADOS: | |
| Nº DE INCORPORACIONES: | |
| RECURSOS EMPLEADOS (CARTELES, FOLLETOS): | |
| ▪ | |
| ▪ | |
| ▪ | |
| CHARLAS Y CURSOS REALIZADOS: | |
| ▪ | |
| ▪ | |
| Nº DE PERSONAS QUE ACUDEN POR ESE CONTACTO: | |
| ▪ | |
| ▪ | |
| FECHA: | |
| OTROS RECURSOS: | |
| ▪ | |
| ▪ | |
| ▪ | |



ANEXO IV

FICHA DE REGISTRO DEL VOLUNTARIADO

Fecha: N° Voluntario:.....

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|----------------|--|----------------------|-------------|--|--|
| Nombre: | | | | | |
| Apellidos: | | | | | |
| Dirección | | | | | |
| Provincia: | | | Población: | | |
| Código postal: | | Fecha de nacimiento: | | | |
| DNI: | | | e- mail: | | |
| Teléfono 1 | | | Teléfono 2: | | |
| Teléfono óvil: | | | | | |

FORMACIÓN

ESO
 F.P.
 BACHILLERATO

 LICENCIATURA
 en: _____ en: _____ en: _____

DIPLOMATURA
 DOCTORADO
 en: _____ en: _____ en: _____

OTRAS
 en: _____ en: _____ en: _____

En: _____
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA



IDIOMAS

Inglés Francés Italiano Alemán Otros

(indícalos).....

INFORMÁTICA

Word Access Excel

EXPERIENCIA PROFESIONAL

| Empresa | Puesto | Periodo |
|---------|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

SITUACIÓN LABORAL ACTUAL

En activo Desempleado/a Jubilado/a Amo/a de casa Estudiante

Otras.....

CARNÉ DE CONDUCIR

SI
 NO

VEHÍCULO PROPIO

SI
 NO

EXPERIENCIA COMO VOLUNTARIO/A

| Organismo | Puesto | Período |
|-----------|--------|---------|
| | | |

DISPONIBILIDAD

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------|--------|---------|
| Mañana | De....a.... | | | | | | |
| Tarde | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Verano | Julio | | | Agosto | | | |
| | 1ª quincena | 2ª quincena | 1ª quincena | 2ª quincena | | | |

Fecha de la entrevista:

Persona que realiza la entrevista:

Observaciones:



ANEXO V

REGLAMENTO DEL VOLUNTARIADO

FUNDACIÓN ACUARELA DE BARRIOS
01-01-2018

INTRODUCCION:

Fundación Acuarela de barrios lleva actuando desde Enero del año 2013, con el propósito de atender a jóvenes que se encuentran en situación de riesgo/exclusión social. Contar con la dedicación de personal voluntario es de vital importancia para llevar a cabo los proyectos que en la fundación se desarrollan.

En la actualidad, la labor del voluntariado está cobrando una fuerza inestimable, hasta el punto de contar con una legislación en la que se enmarca su acción.

La redacción de este reglamento tiene el objetivo de ser una herramienta de trabajo en la que apoyarse, y esperamos que realmente ayude a la consecución del fin último de la fundación.

Esperamos sirva de gran ayuda.

Firmado: Patronato Fundación Acuarela de barrios

01-01-2018

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El **Estado Social** y de Derecho en el que vivimos a la luz de la Constitución Española de 1978 necesita para su desarrollo y perfeccionamiento la **participación** activa de los ciudadanos en su propia comunidad.

Ser ciudadano implica, no solamente ejercer derechos, sino también asumir obligaciones, entre la que se encuentra el **ser solidario** con los miembros que demandan más apoyo.

La realización de acciones desinteresadas para con los demás, está dentro de la propia esencia solidaria del ser humano. Desarrollándose estas acciones, bien de forma individual, o bien dentro de una organización. En el primer tipo, hablamos de una ayuda informal como el que



se hace entre amigos, vecinos o familiares... En el segundo caso, hablamos ya de un **movimiento de voluntariado**, como es el caso de la fundación Acuarela de barrios.

Son diversas las entidades en las que los voluntarios desarrollan su acción:

(ONG, administraciones públicas, entidades sin ánimo de lucro, asociaciones, fundaciones...) también es variada la naturaleza de la misma (fin social, medioambiental, sanitaria, cultural...) pero en todos los casos hay un denominador común: existe una **relación entre el individuo y la organización** y sus acciones individuales buscan un objetivo global, el de la entidad.

De todo esto, se deduce la necesidad de elaborar un **marco regulador** que garantice la claridad en estas relaciones, entre la organización y la persona que voluntariamente decide actuar en ella.

En la Fundación Acuarela de barrios, se hacía también imprescindible la regulación de esta relación con sus colaboradores. Esta es la razón de ser de este documento.

CAPITULO PRIMERO:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto promover y regular las **relaciones** entre a Fundación Acuarela de barrios y aquellas personas que, de forma voluntaria, colaboran en el ámbito de los servicios propios de la entidad.

Artículo 2. Principios Generales.

Fundación Acuarela de barrios pretende alcanzar los siguientes objetivos, que se enumeran a continuación y que tendrán el carácter de principios generales inspiradores de este reglamento:

- a) Recoger y canalizar las inquietudes de aquellos ciudadanos que desean **desarrollar actividades** voluntarias en beneficio del colectivo de jóvenes en riesgo/exclusión social.



- b) Apoyar la solidaridad e implicación activa, para mejorar favorecer el desarrollo integral de los jóvenes con los que se trabaja.
- c) Obtener un mayor conocimiento de las **necesidades** de nuestros beneficiarios, a través de la información que pueda aportar el voluntariado.

Artículo 3. Concepto de Voluntariado.

- a) Se entiende por voluntariado en Fundación Acuarela de barrios, el conjunto de actividades desarrolladas por personas físicas, de forma **libremente elegida y altruista**, dirigidas a personas con discapacidad.
- b) En ningún caso se considera actividad voluntaria las que se realicen derivadas de una relación laboral, mercantil o cualquier otra retribuida.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

- a) El presente Reglamento es de aplicación a la actividad de voluntariado dentro del programa de actividades que se lleva a cabo por las tardes en el centro de día Acuarela de barrios.
- b) Los actos de carácter voluntario que se realicen en otros ámbitos, organizados o no, aunque tengan fines sociales e intervengan con el mismo colectivo, no serán considerados como propios de Fundación Acuarela de barrios, por tanto no estarán regulados por el presente reglamento.
- c) De la limitación anterior, pueden verse exceptuadas, aquellas actividades de voluntariado que se lleven a cabo en **organizaciones con** las que la fundación tenga **algún vínculo** (Federaciones, FEAPS, IMSERSO, otras asociaciones....)



CAPITULO SEGUNDO

DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 5. Concepto de voluntario de Fundación Acuarela de barrios

Se considera voluntario, aquella **persona** física que lleva a cabo **actividades** de las denominadas de voluntariado, tal y como están establecidos en los artículos 3 y 4.

Artículo 6. Requisitos.

Las personas físicas que soliciten su incorporación como voluntarios deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de **18 años**
- b) Tener una **actitud adecuada** hacia las tareas a realizar y el colectivo objeto de las intervenciones.
- c) Garantizar la necesaria **aptitud psicofísica** requerida en las tareas a desarrollar.
- d) Estar dispuesto a **aceptar el proceso** de incorporación establecido en este reglamento y las demás normas del mismo.

Artículo 7. Derechos de voluntario.

Los voluntarios vinculados por el presente reglamento tienen derecho a:

- a) Recibir cuanta **información, formación y apoyo** requieran para el eficaz desempeño de las tareas encomendadas.



- b) Participar, de forma activa, en los servicios en los que intervienen, colaborando directamente, con el técnico responsable, en el diseño, **ejecución y evaluación** de las actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos que se establezcan. Conociendo los objetivos, la metodología, así como el calendario de actuaciones.
- c) Estar **asegurados/as** ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse del correcto desempeño de la actividad voluntaria.
- d) Recibir de la Fundación acuarela de barrios el importe de los **gastos económicos** que pudieran derivarse en la ejecución de los servicios voluntarios asignados.
- e) Percibir como reconocimiento a sus servicios, aquellas **compensaciones sociales** que reglamentariamente se establezcan.
- f) Recibir, a petición propia, un **certificado** donde se contemple el tiempo dedicado y los servicios prestados como voluntario.
- g) Disponer de la **acreditación** que identifique como voluntario, que será gestionada por la entidad a petición del interesado.
- h) **Elegir** anualmente y de forma democrática a **un vocal**. Esta persona será la representante del grupo de voluntarios/as y quedará encargada de recoger y transmitir al patronato, las propuestas, aportaciones o cuestiones que consideren sus compañeros.
- i) Todos aquellos derechos que sean otorgados por la **legislación** vigente.

Artículo 8. Deberes del Voluntario.

Los deberes básicos que los voluntarios se comprometen a cumplir son los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones de **formación** a las que sean convocados/as.
- b) Acudir a las reuniones de **coordinación** o consulta, necesarias para el seguimiento de la actividad.



- c) Llevar a cabo las **intervenciones** que acepten realizar, de acuerdo al logro de los objetivos establecidos en el programa de voluntariado, respetando siempre los **derechos de los beneficiarios**.
- d) Colaborar en el **diseño y evaluación** de las actividades.
- e) Actuar diligentemente con los **compromisos aceptados** en su incorporación.
- f) Presentar periódicamente al técnico responsable, aquellos **registros** que, relacionados con sus tareas, sean necesarios para el seguimiento y evaluación del servicio en el que colabora.
- g) **Guardar confidencialidad**, de forma análoga a los profesionales, sobre los temas relacionados con los beneficiarios.
- h) Utilizar debidamente la **acreditación** de voluntario.
- i) Rechazar cualquier tipo de contraprestación **económica**.
- j) Respetar y cumplir las decisiones del patronato de la fundación.
- k) Conocer y cumplir el contenido del presente **reglamento**.

Artículo 9. Incorporación del voluntariado.

- a) La persona interesada se dirigirá al responsable del programa de voluntariado de la fundación Acuarela de barrios para manifestar su **interés** en la incorporación como voluntario/a.
- b) El técnico ofrecerá la **información previa** a cualquier tipo de compromiso.
- c) Las personas, que, tras recibir esa información inicial, continúen interesadas, deberán realizar un **Curso de Formación Básica** en la entidad. Hasta que la realización de dicho curso sea posible, será responsabilidad del técnico, supervisar la eventual



colaboración de estas personas, que, en todo caso actuarán junto a otro u otros voluntarios.

- d) Tras la realización del curso de voluntariado, aquellas personas que deseen ratificar su **compromiso con la entidad**, acordarán con el técnico, el grupo, en el que prestar su colaboración y la frecuencia en el servicio voluntario. Compatibilizando su disponibilidad personal con la demanda de la fundación.
- e) Aceptada su petición, se procederá a la formalización de su inscripción como voluntario/a, la cual se llevará a cabo mediante la **firma de un acuerdo** entre las Partes.

Artículo 10. Reconocimiento de los servicios voluntarios.

Las actuaciones de los voluntarios, aunque altruistas y desinteresadas, podrán ser reconocidas de la forma que la fundación Acuarela de barrios estime conveniente, además de los reconocimientos recogidos en la legislación vigente.

CAPITULO TERCERO

FORMACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 11. Formación.

- a) La formación de las personas que vayan a intervenir en Fundación Acuarela de barrios es una **obligación de la entidad** y un **derecho de los voluntarios**.
- b) El objetivo de la formación es dar, a los voluntarios, los **conocimientos**, habilidades y destrezas necesarias para el ejercicio de su labor.
- c) El contar con un personal de apoyo formado y coherente, es un derecho de las personas con discapacidad, los cuales merecen una **intervención de calidad**, sustentada en el conocimiento y el compromiso, conceptos estos, más sólidos, en intervención social, que la buena voluntad.



Artículo 12. Tipos de Formación.

Desde la fundación se contemplan dos tipos de formación:

- a) **Formación básica inicial:** Que, en la medida de lo posible, se hará coincidir con el comienzo del curso. En ella se planteará tanto aspectos filosóficos y metodológicos como de planificación de actividades.
- b) **Formación continuada:** El objetivo de la misma, será actualizar el conocimiento y la adquisición de habilidades instrumentales necesarias para la intervención que desempeñan. Este tipo de formación, será promovida, tanto **a nivel interno** en la fundación como facilitando la asistencia de los voluntarios/as a acciones de capacitación organizadas por **otras entidades**.

CAPITULO CUARTO

FINALIZACIÓN DEL SERVICIO VOLUNTARIO

Artículo 13. Baja definitiva.

Se causará baja definitiva como voluntario de Fundación Acuarela de barrios por los siguientes motivos:

- a) A petición del **interesado**.
- b) Declaración de una **incapacidad** que impida la realización de las funciones y tareas encomendadas.
- c) Como cumplimiento de una decisión de la fundación derivada de la **aplicación de dicho reglamento**.



Artículo 14. Baja temporal.

Se considera baja temporal aquella que tenga una duración inferior a seis meses y se dará en los siguientes supuestos:

- a) A **petición** del interesado.
- b) Como cumplimiento de una **decisión de la fundación** derivada de la aplicación de dicho reglamento.

CAPITULO QUINTO

ACTUACIONES CONTRARIAS, GRAVES E INCOMPATIBLES.

Artículo 15. Actuaciones contrarias a la entidad.

La fundación Acuarela de barrios considera como actuaciones contrarias a la labor voluntaria:

- a) **No asistir** de forma continuada a las sesiones de **formación**, sin justificación previa.
- b) **No acudir** de forma reiterada a las reuniones de **coordinación** sin justificación previa.
- c) **No presentar** al técnico responsable, los **registros** necesarios para el seguimiento de actividades.
- d) Emitir juicios de valor que perjudiquen la **imagen pública** de la fundación fuera de los cauces de participación.
- e) **No colaborar** con el técnico en el diseño y evaluación de actividades.
- f) **Falta de diligencia** en el cumplimiento de los compromisos aceptados.



Artículo 16. Actuaciones graves para la entidad.

La Fundación Acuarela de barrios estima como acciones graves:

- a) **No respetar** los **derechos** de los beneficiarios.
- b) **No realizar** un servicio aceptado, sin justificación previa.
- c) La **reincidencia** de acciones contempladas en el artículo anterior.

Artículo 17. Actuaciones incompatibles con la labor voluntaria.

La fundación Acuarela de barrios considera como acciones incompatibles con la labor voluntaria en la entidad:

- a) Aceptar cualquier tipo de **contraprestación** económica.
- b) **Incumplir** las decisiones del patronato.
- c) La **reincidencia** de acciones graves contempladas en el artículo anterior.
- d) Actuar con **irresponsabilidad, negligencia o temeridad** en las actividades desarrolladas.

Artículo 18. Consecuencias de este tipo de actuaciones.

La fundación Acuarela de barrios y en su nombre el patronato, se reserva el **derecho a tomar las medidas que considere oportunas** ante las actuaciones recogidas en los artículos 15, 16 y 17 las cuales pueden ir desde una simple amonestación, a una baja temporal como voluntario o llegado el caso, una baja definitiva.



En todo caso, el voluntario/a interesado, tendrá siempre derecho a ser escuchado antes de tomar cualquier decisión que afecte a su continuidad.

DISPOSICIONES FINALES

Este documento, fiel a su espíritu de mejora, está **abierto a toda aportación** y propuesta que quiera realizarse. Para ello sugerimos hacer llegar, por escrito, a la Fundación Acuarela de barrios cualquier valoración que se considere procedente.

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN OFICIAL

A TI VOLUNTARIO/A:

Recuerda tu derecho a conocer, informarte y preguntar. Para cualquier duda, sabes que estamos a tu disposición, pero no olvides que también cuentas con un material de consulta a tu disposición que puede servirte de gran ayuda para ir aclarándote y apoyándote en tus planteamientos.

Estos documentos son oficiales y por tanto la información que ellos contienen debe ser debidamente manejada, por ello en el momento de su consulta se te darán unas indicaciones acerca de la confidencialidad y de datos y demás aspectos.

Entre otros puedes encontrar:

- Los estatutos de la entidad
- Memoria económica
- Plan de actuación
- Hojas de registro y memoria de actividades



ANEXO VII

CONTRATO DE VOLUNTARIADO

Fundación Acuarela de barrios

En....., a..... de de 20_____.

REUNIDOS:

De una parte, D/Dña. _____, mayor de edad, con DNI nº _____, como Presidente/a de la Fundación _____, inscrita con número _____ en el Registro General de Asociaciones

Y De otra parte D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____, nº _____ piso _____, y con DNI nº _____, en calidad de voluntario/a de la misma.

MANIFIESTAN

Que ambas partes tienen capacidad para suscribir el presente Acuerdo de Colaboración.

Que la relación surgida del presente Acuerdo de Colaboración no tiene naturaleza laboral ni de prestación de servicios civiles ni mercantiles, quedando sometida exclusivamente al régimen previsto en la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, y a tal efecto, acuerdan las siguientes

ESTIPULACIONES

1.- Que desde el día _____. D _____, se incorpora como voluntario en la Fundación Acuarela de barrios, con carácter altruista y solidario, y sin percibir contraprestación económica alguna.

2.- Las funciones y actividades del Voluntario en la fundación, serán mediante su participación en el proyecto de _____, y bajo la dirección del responsable del proyecto de D _____

3.- En el desarrollo y realización de las actividades de Voluntariado reguladas en el presente documento, el Voluntario se compromete al cumplimiento de los deberes establecidos en el art. 7 de la Ley 6/1996, y específicamente a los siguientes:



a) Cumplir y respetar los fines y objetivos de la Fundación Acuarela de barrios, desarrollando sus cometidos conforme a los programas, proyectos y criterios que al respecto sean fijados por el patronato.

b) Rechazar cualquier contraprestación o compensación económica ya proceda del beneficiario atendido o de cualquiera otra persona relacionada con su acción de Voluntariado.

5.- El Voluntario, en el ejercicio de las funciones y cometidos pactados en el presente documento y durante la vigencia del mismo, tendrá derecho a que la fundación Acuarela de barrios le abone los gastos que se vea obligado a efectuar, debiendo presentar, a tal efecto la correspondiente nota de gastos y justificante, en su caso, de los mismos.

Asimismo, estará incluido en la Póliza de Seguro que contra los riesgos de enfermedad y accidente sea formalizada por la Asociación, de conformidad con lo previsto en el art. 8.2.b) de la Ley 6/1996.

6.- Cuando alguna de las partes decida resolver el presente acuerdo de voluntariado, deberá notificarlo por escrito a la otra parte con una antelación mínima de quince días. En todo caso, se pacta que de la extinción de la relación de Voluntariado no se derivará consecuencia económica alguna para ninguna de las partes.

7.- En lo no previsto en este documento, se estará a la legislación vigente en esta materia y, particularmente a lo dispuesto en la Ley 6/1996, de Voluntariado y normas que la desarrollan.

Y, en prueba de conformidad, los comparecientes firman el presente documento en el lugar y fecha al principio indicados.

Voluntario/a

Representante

ANEXO VIII

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1. PLANIFICACIÓN GRUPO:

TÍTULO:

FECHA:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

ORGANIZACIÓN

Horario:

Lugares inicio/despida:

Itinerarios y medios de transporte:

Programado por:



2. DESARROLLO

3. EVALUACIÓN

GRUPAL

Voluntarios:

Asistentes:

Descripción e incidencias:

Aspectos positivos:

Aspectos negativos:

EQUIPO DE MONITORES:

Aspectos positivos:

Aspectos negativos:

VALORACIONES

- | | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 1. Grado de satisfacción participantes | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. Grado de satisfacción monitores | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. Grado de planificación | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. Puntualidad del grupo | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. Consecución del objetivo | 1 | 2 | 3 | 4 |

Observaciones a las valoraciones:

4. GASTOS ACTIVIDAD

CONCEPTO

EUROS

Total euros

FACTURAS PRESENTADAS EN TOTAL:



ANEXO IX

CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

Las preguntas que siguen tienen como finalidad conocer vuestras inquietudes y expectativas en el trabajo que venimos realizando en la asociación. Es una guía que nos ayuda a atender tus opiniones, observaciones y sugerencias.

a) Identificación y sentido de pertenencia.

Nombre y Apellidos:

Tiempo de permanencia en la fundación:

¿te sientes parte de la Fundación? (En cualquier caso, razona tu respuesta)

b) Satisfacción y motivación personal (autoevaluación).

- 1) ¿Te sientes satisfecho con tu trabajo en la Fundación?
 - 2) ¿Qué aspectos del mismo valoras positivamente? (tus fortalezas)
 - 3) ¿Qué otros aspectos valoras negativamente? (tus debilidades) 4) ¿Cómo podemos apoyarte? ¿qué necesitas?
 - 5) ¿Crees que ya tienes suficientes responsabilidades o por el contrario piensas que podrías aumentar tu compromiso y responsabilidades en el trabajo de la Fundación?
-

c) Evaluación de los aspectos organizativos y ejecutivos de la Fundación.

1) Como valoras:

- La coherencia entre los principios y objetivos de la fundación y los proyectos de actividades desarrollados.
- ¿Tienes dudas en cuanto a tus derechos y deberes, a tus funciones, a lo que esperamos de ti? ¿Piensas que la fundación respeta y vela tus derechos?
- La información y la formación recibida para la buena realización de nuestros cometidos, ¿es suficiente y útil? ¿qué echas en falta? ¿qué cursos de formación te parece necesario realizar?
- La planificación y organización de las actividades, los contenidos y el diseño de las mismas, los horarios y los costos. En fin ¿qué piensas del proyecto?
- El trabajo del equipo de monitores al que perteneces. ¿hay un ambiente grato de trabajo? ¿están definidas y bien repartidas las responsabilidades y tareas en el equipo de monitoras? ¿qué tal la comunicación entre las monitoras del grupo? ¿la coordinación? Si quieres comenta algún conflicto ocurrido y como se solucionó.
- Que impresión tienes de la satisfacción de los beneficiarios por el trabajo realizado en la fundación. ¿Cumplimos con nuestros objetivos? ¿en qué grado? ¿Tienes alguna iniciativa que te parece importante considerar y discutir para aumentar los niveles de satisfacción de los participantes?
- ¿Hay algún tema o aspecto de la Fundación y de nuestro trabajo que quieras comentar?



d) Expectativas personales.

- 1) ¿El trabajo en la fundación ha cumplido con lo que esperabas? En qué grado.
¿Qué aspectos te han decepcionado o desconcertado?
- 2) ¿Qué expectativas tienes ahora? –después del tiempo que llevas implicado/a en la Fundación- y qué puedes hacer tú para satisfacerlas.
¿quieres hacerlas?
- 3) ¿Qué puede esperar la Fundación de ti a partir de ahora?

GRACIAS POR AYUDARNOS A MEJORAR EL PLAN DE VOLUNTARIADO DE LA FUNDACIÓN

ANEXO X

MEMORIA DE ACTIVIDADES

| | |
|---|--|
| 1. DATOS DE LA ENTIDAD | |
| 2. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
| 3. OBJETIVOS | |
| 4. METODOLOGÍA | |
| 5. CALENDARIZACION DE LAS ACTIVIDADES | |
| 6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES | |
| 7. BENEFICIARIOS ATENDIDOS Y CARACTERISTICAS | |
| 8. RECURSOS : <ul style="list-style-type: none"> ▪ RECURSOS HUMANOS ▪ RECURSOS MATERIALES ▪ RECURSOS TÉCNICOS | |
| 9. DESGLOSE DE INGRESOS/GASTOS | |
| | |
| | |

ANEXO XI

EJEMPLO CALENDARIO DE REUNIONES 2018

| | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO |
|----|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |



PREVISION DE REUNIONES:

- 29 de enero de a**: Reunión mensual de Evaluación
- 26 de febrero de a**: Reunión mensual de Evaluación y Programación
Campamento Semana Santa
- 12 de marzo de a**: Reunión Evaluación-Programación Trimestre
- 23 de abril de a**: Reunión mensual de Evaluación
- 21 de mayo de a**: reunión mensual de evaluación y Programación
Campamento de Verano
- 18 de junio de a**: Reunión Evaluación Fin de Curso

ANEXO XII

ACTA DE REUNIONES

| | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| REUNIÓN: | FECHA Y LUGAR: |
| RESPONSABLE DE LA REUNION: | RESPONSABLE DEL ACTA: |

| |
|----------------------|
| ORDEN DEL DÍA |
| 1. |
| 2. |
| 3. |

| | | |
|----------------------------|-----------|--------------|
| PERSONAS CONVOCADAS | | |
| ASISTENTES | AUSENTES | |
| | EXCUSADAS | NO EXCUSADOS |
| | | |

| | | |
|-----------------------------------|-------------|-------|
| PUNTO 1 DEL ORDEN DEL DIA: | | |
| EXPOSICIÓN Y COMENTARIOS: | | |
| OTRAS OBSERVACIONES DE INTERES: | | |
| ACUERDOS | RESPONSABLE | PLAZO |
| | | |



| | | |
|-----------------------------------|-------------|-------|
| PUNTO 2 DEL ORDEN DEL DIA: | | |
| EXPOSICIÓN Y COMENTARIOS: | | |
| OTRAS OBSERVACIONES DE INTERES: | | |
| ACUERDOS | RESPONSABLE | PLAZO |
| | | |

| | | |
|-------------------------------------|-------------|-------|
| OTROS COMENTARIOS DE INTERES | | |
| EXPOSICIÓN Y COMENTARIOS: | | |
| OTRAS OBSERVACIONES DE INTERES: | | |
| ACUERDOS | RESPONSABLE | PLAZO |
| | | |

Y sin más, a las..... horas se finaliza la reunión.

En, a de de

Firmado:

ANEXO XIII

FICHA METODOLÓGICA PLAN DE FORMACIÓN

| A QUIEN VA DIRIGIDA LA FORMACIÓN | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|---|---|
| | | Voluntarios nuevos | Voluntarios experimentados | Voluntarios con mayor responsabilidad | |
| VOLUNTARIOS QUE SE INCORPORAN | CONTENIDOS TEÓRICOS | Nivel 1: Contenidos: <input type="checkbox"/> Presentación del colectivo <input type="checkbox"/> Presentación del ámbito <input type="checkbox"/> Pautas de actuación <input type="checkbox"/> Principios ideológicos de la entidad <input type="checkbox"/> Funcionamiento del programa <input type="checkbox"/> Salud y Seguridad | Nivel 2: Temas de interés del voluntario: <input type="checkbox"/> Pauta de actuación más complejas: <input type="checkbox"/> Análisis grupal <input type="checkbox"/> Planificación <input type="checkbox"/> Líneas individuales <input type="checkbox"/> Elementos de acompañamiento de nuevos voluntarios <input type="checkbox"/> Salud y seguridad | Nivel 3: A) Formativa: <input type="checkbox"/> Problemas de conducta <input type="checkbox"/> Metodología <input type="checkbox"/> Habilidades sociales B) Organizativa: <input type="checkbox"/> Planificación <input type="checkbox"/> Dinamización de grupos <input type="checkbox"/> Salud y Seguridad | Quién imparte: de o Profesionales la entidad profesionales externos |
| | FORMACIÓN PRÁCTICA: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Puesta en marcha - Evaluación del programa según el principio de Acción-reflexión-acción. | | | | | |
| PRINCIPIOS METODOLÓGICOS: | | | | | |
| Planificación Seguimiento Participación Secuencial | | Experiencia previa Actividad Motivacional | | | |
| EVALUACIÓN | | | | | |

ANEXO XIV

TEST DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

NOMBRE DEL CURSO

Fechas de celebración

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

| Sexo | | Edad | | Ocupación |
|--------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Varón | <input type="checkbox"/> | < 25 años | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Mujer | <input type="checkbox"/> | 25-45 años | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | > 45 años | <input type="checkbox"/> | | |

2.- ASPECTOS A VALORAR DEL CURSO

¿Crees que el contenido del curso ha sido adecuado?

- Sí
- NO

Observaciones:

De los temas expuestos durante el curso, indica aquellos que, por su tratamiento, te han parecido más interesantes, y cuáles menos.

Más:



Menos:

Observaciones:

¿Crees que los contenidos son útiles para su aplicación práctica?

- SÍ
- NO

Observaciones:

¿Crees que los profesores se explican con claridad?

- SÍ
- NO



Observaciones:

¿Crees que ha existido un equilibrio adecuado entre teoría y dinámicas prácticas?

- SÍ
- NO

Observaciones:

¿Qué aspectos del aula y el espacio donde se ha desarrollado el curso consideras que se podrían mejorar?



¿Crees que la documentación que has recibido es útil?

- SÍ
- NO

Observaciones:

¿Consideras que la distribución horaria ha sido la adecuada?

- SÍ
- NO

Observaciones:

Haz una valoración general del curso puntuando con un círculo en la siguiente escala:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

¿Qué aspectos consideras mejorables en la organización del curso?



3.- FUTURO

Propón temas de tu interés para próximas acciones formativas:

GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN



ANEXO XV

HOJA DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

FUNDACIÓN ACUARELA DE BARRIOS

| | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Tipo de Notificación (poner una X donde corresponda) | Sugerencia <input type="checkbox"/> | Reclamación <input type="checkbox"/> |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|

| | |
|----------------------|----------------------|
| Nombre y Apellidos | DNI |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| Datos Personales | |
|-----------------------------|----------------|
| Calle: | núm.: |
| Piso/Letra: Localidad: | Código Postal: |
| Teléfonos de Contacto: | Fax: |
| Correo electrónico: | |

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Entidad a la que pertenece | <input type="text"/> |
|----------------------------|----------------------|

| |
|--|
| Anote la Sugerencia / Reclamación lo más claramente posible: |
|--|

En.....a.....de.....de.....

Firma:



FECHA DE ENTRADA:

Nº de REGISTRO:

NOS PONDREMOS EN CONTACTO CON UD, ANTES DE 48 Horas. El objetivo de este impreso es mejorar la calidad de los Servicios de la fundación Acuarela de barrios. Enviar por correo o directamente a la fundación, dirección, teléfono, fax y mail.

Ley de Protección de Datos:

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que usted nos ha proporcionado voluntariamente serán incorporados en un fichero automatizado propiedad de la fundación Acuarela de barrios, con la finalidad de enviar información que consideremos pueda resultar de su interés. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose a la dirección de la fundación.



ANEXO XVII

MODELO CARTA DE DESPEDIDA

Estimado (*nombre y apellido*):

Desde nuestra Entidad queremos hacerte llegar nuestro más sincero agradecimiento por la colaboración desinteresada que has prestado en tu tiempo de voluntariado.

Esperamos haber satisfecho las inquietudes de formación e información que, seguramente, habrán generado en ti esta experiencia.

Como sabrás, la ayuda que nos has prestado ha sido muy valiosa para conseguir nuestra misión: un desarrollo integral de aquellos niños y jóvenes que se encuentran en una situación de desventaja social.

Tanto el patronato como todas las personas que han trabajado junto a ti (compañeros, beneficiarios, etc.) queremos desearte mucha suerte en tu vida y reiterarte nuestro agradecimiento por tu inestimable ayuda.

No queremos despedirnos sin hacerte saber que siempre nos tendrás para cuanto necesites y que tienes las puertas abiertas de nuestra/ tu fundación.

Sin más, te mandamos un caluroso abrazo. MUCHÍSIMAS GRACIAS

En, a de..... 20...

ANEXO XVIII

ENTREVISTA DE DESPEDIDA

Fecha:

DATOS PERSONALES DEL VOLUNTARIO

Nombre y
Apellidos:

Dirección
completa:

Teléfono y

móvil: E-mail:

PERSONA CON QUIEN SE ENTREVISTA

Nombre y
Apellidos:

Cargo:

DATOS A DESTACAR

1.- Valoración de su estancia en la Entidad (Escala 0 a 5).

- a) Relación con los participantes
- b) Relación con el grupo de monitores
- c) Relación con el coordinador del programa
- d) Relación con la junta directiva (si procede)
- e) Relación con el personal contratado (si procede)

2.- Asuntos a mejorar

3.- Mantenimiento Base de datos

SI

NO