

PLAN DE VOLUNTARIADO ARRABAL-AID

ASOCIACIÓN

Arrabal

www.asociacionarrabal.org



1. INTRODUCCIÓN

La inscripción de **ASOCIACIÓN ARRABAL AID** en el año 2008 en el **Registro de General de Entidades de Voluntariado de Andalucía** (Nº de registro 910) supuso la puesta en marcha de un proyecto de voluntariado dentro de nuestra entidad. Desde entonces el objetivo de la entidad ha sido introducir esta figura de manera organizada y bajo una gestión eficaz, contribuyendo a optimizar su aportación.

En la actualidad es indiscutible el valor del voluntariado dentro de la acción social. Las diferentes necesidades que se detectan en el día a día de nuestra entidad y el trabajo con los diferentes colectivos destinatarios de nuestros servicios nos llevan a plantear una evolución y del voluntariado dentro de ASOCIACIÓN ARRABAL AID.

2. OBJETIVO DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

El principal objetivo de Asociación Arrabal AID con respecto al voluntariado será afianzar su presencia estable y duradera dentro de la entidad.

Para alcanzar esta meta deberá integrarse dentro de su equipo humano, siendo fundamental una buena comunicación entre voluntariado y entidad. Esta comunicación será eficaz y contribuirá a hacer posible el intercambio de iniciativas, intereses e inquietudes de ambas partes.

Las personas voluntarias deben verse aceptadas en la organización y se les hará partícipes de ella.

Las acciones de voluntariado se enfocarán al cumplimiento de la misión de la entidad y de sus líneas estratégicas a través de acciones que tengan una repercusión positiva fundamentalmente en las personas usuarias de la entidad así como en la persona que lo realiza.

Para alcanzar este objetivo uno de los ejes fundamentales será una formación adecuada a las necesidades de la entidad y que facilite la labor del voluntariado.

3. MISIÓN Y OBJETIVOS DEL VOLUNTARIADO

La **misión** del voluntariado en Asociación Arrabal AID será contribuir en la mejora social y laboral del colectivo destinatario, así como en el enriquecimiento de las diferentes actividades que desarrolla la entidad.

Dentro de los **objetivos** de las personas voluntarias en ARRABAL destacamos:

- Trabajar por el desarrollo individual y colectivo de las personas en situación de riesgo de exclusión, objeto de nuestra actuación.
- Convertirse en agentes activos para el cambio y la mejora social, informando y estando informado, comprendiendo y haciendo comprender, siendo sensibles y sensibilizando sobre las necesidades de los diferentes colectivos.

Hacemos especial hincapié en **el Art. 2.6 de las disposiciones generales de la Ley del**

Voluntariado, la cual hace referencia a que en ningún caso la acción voluntaria organizada reemplazará actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado. También se recoge en el **Art. 11** de la citada norma, correspondiente a los **derechos del voluntariado** y en el cual se reconoce su participación de forma directa y activa en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas concretos en los que desarrolle su acción voluntaria.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL VOLUNTARIADO

Antes de definir las diferentes actividades que va a desarrollar el voluntariado en ARRABAL es necesario concretar algunos aspectos que condicionan la propuesta de actividades elaborada por la entidad:

1. Las actividades del voluntariado dependerán de las **necesidades de las propias personas usuarias** de la entidad y **NO** de las **necesidades del personal técnico** de ésta.
2. Serán por tanto actividades que **no se reconocerán dentro de las competencias de ningún puesto de trabajo**.
3. Dichas actividades servirán para **complementar la “ayuda y asistencia”** que se ofrece a las personas usuarias, siempre desde una perspectiva no profesional (aunque ello no implica que la actividad no sea de calidad y no requiera formación y compromiso).
4. Se caracterizarán por ser actividades que se desarrollen en **contacto con los colectivos destinatarios** o para el beneficio directo de los mismos.
5. Las actividades estarán abiertas a recoger la **creatividad y el sello personal de cada persona voluntaria**, así como a materializarse en vínculos de colaboración externos del entorno, otras entidades y otros recursos o redes de voluntariado.

Con todo ello pretendemos que la persona voluntaria pueda encontrar en ARRABAL una plataforma en donde desarrollar una idea propia de acción social y participación activa en el sentido más puro de la palabra.

¿Cómo identificamos qué es y qué no es una buena actividad voluntaria?

Si dicha actividad enriquece o ayuda o se desarrolla junto al colectivo beneficiario, estaremos ante una buena propuesta de actividad para el voluntariado. Si además podemos decir que en ella la persona voluntaria puede proponer acciones novedosas o que sirvan de enlace con otros entes estaremos ante una propuesta creativa.

5. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

En la propia Ley del Voluntariado se reconoce a las personas voluntarias el **derecho a recibir de las entidades en donde desarrollan su actividad, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo** y, en su caso, los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asignen.

En nuestro caso pretendemos distinguir los siguientes tipos de formación para el voluntariado dentro de ARRABAL:

FORMACIÓN INICIAL

Es imprescindible y anterior al desarrollo de la actividad voluntaria. Se impartirá vía online a través del Campus Virtual de la propia entidad y servirá como introducción al mundo del voluntariado, así como para lograr un acercamiento de la persona voluntaria a la entidad.

- Voluntariado. Derechos y Deberes. Recursos para el voluntariado.
- Arrabal- AID. Entidad, colectivos, proyectos e intervención.

FORMACIÓN ESPECÍFICA

Necesaria para que la persona voluntaria pueda desarrollar una actividad de calidad y con seguridad en sí misma. Esta formación se diseñará en función del colectivo y la actividad que vaya a desempeñar. Está más relacionada con la tarea concreta que se va a realizar y puede ser anterior o simultánea a la actividad.

FORMACIÓN PERMANENTE

Engloba toda aquella actividad formativa propuesta por la entidad o demandada por el propio voluntariado, diseñada para responder a las necesidades que se vayan detectando a medida que la persona voluntaria profundiza en un determinado colectivo o área, así como las derivadas de los cambios a nivel social, legal, institucional, de recursos, etc. que se deban conocer por su relación con la intervención que desarrollamos.

En este apartado también se contempla la creación de foros y espacios de comunicación para el voluntariado que constituyan por un lado un ejercicio de aprendizaje y enriquecimiento y por otro una manera de crear espacio de comunicación y reflexión grupal que contribuya además a retroalimentar los ideales y valores del voluntariado y de la entidad en general.

6. CICLO DEL VOLUNTARIADO

El paso de la persona voluntaria por nuestra entidad (como por cualquier otra) es un proceso en el que se reconocen diferentes fases y que conviene conocer. A este proceso o trayectoria dentro de la entidad lo llamamos CICLO DEL VOLUNTARIADO.



ACOGIDA

Abarca desde el primer contacto con la persona que manifiesta su interés en colaborar como voluntaria hasta que se formaliza el compromiso de colaboración. En esta etapa es muy importante dar y pedir una información lo más exacta posible para que tanto la asociación como la futura persona voluntaria puedan valorar la colaboración que reciben y que prestan respectivamente. No apresurar el acuerdo nos ayudará a evitar confusiones que deriven en ceses o abandonos y que afecten a la imagen que para el voluntariado podamos tener.

Los pasos serían los siguientes:

A C O G I D A (máximo 4 semanas de duración)	1. INFORMACIÓN Y CITA	A través de actividades de captación o en el momento en que una persona se acerque a la organización tendrá acceso a una información inicial sobre el voluntariado en ARRABAL.
	2. ENTREVISTA	En ella se complementará la información proporcionada y se recogerán los datos que necesitamos para saber si la persona interesada tiene un perfil adecuado.
	3. FORMACIÓN INICIAL	Previa a la incorporación a la actividad, ayudará a la persona, entre otras cosas, a decantarse por un colectivo o actividad. Se impartirá vía online a través del Campus Virtual de la propia entidad.
	4. DERIVACIÓN Y COMPROMISO DE COLABORACIÓN	- Toma de contacto con la persona responsable de la actividad en la que va a colaborar y formalización del COMPROMISO DE COLABORACIÓN, especificando el tiempo semanal de la actividad, así como la duración que estima para su voluntariado.

INCORPORACIÓN

Una vez firmado el compromiso de colaboración la persona voluntaria se incorporará a la actividad. El ACOMPAÑAMIENTO en los primeros días debe de ser contemplado

por la persona responsable, considerándose en la mayoría de los casos muy recomendable para la tarea a realizar (detectar inconvenientes, crear seguridad, etc.) pero también para aumentar la confianza y familiaridad entre voluntariado y el personal de la entidad, así como para terminar de dar a conocer el funcionamiento interno de la misma.

Otro aspecto que no debemos olvidar es la ya mencionada FORMACIÓN ESPECÍFICA cuya gestión e implementación correrá a cargo de la persona responsable quien valorará si ha de ser previa o simultánea a la actividad en cada caso.

I N C O R P O R A C I Ó N	ACOMPañAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - A cargo de la persona responsable. - Sirve para detectar inconvenientes, crear seguridad, aumentar conocimiento mutuo entre voluntariado y organización
	FORMACIÓN ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> - A cargo de la persona responsable de la actividad. - Anterior o simultánea a la actividad a desarrollar - Grupal o individual.

DESARROLLO

- **Actividades y evaluación**

Como se ha señalado anteriormente el compromiso de colaboración contempla que ésta durará un mínimo de 2 horas semanales durante 3 meses, materializándose en una misma actividad o en diferentes a lo largo del período. Durante este tiempo es conveniente llevar a cabo una evaluación continua de la acción voluntaria de manera directa, mediante el intercambio de impresiones y opiniones entre la persona responsable y la voluntaria, así como una evaluación final al término de la actividad.

- **Participación en canales de comunicación específicos para el voluntariado**

Una vez que la persona voluntaria se ha asentado dentro de la Asociación y se ha familiarizado con los distintos canales de comunicación (reuniones y encuentros, herramientas de comunicación, etc.) será importante alentar su participación en los mismos y su contribución a la creación y gestión de otros nuevos.

- **Formación Permanente**

Como se ha descrito, esta formación va destinada a cualificar al voluntariado de nuestra asociación pero también sirve para motivar y establecer espacios de reflexión grupal. Puede ser detectada por el personal técnico, demandada por el voluntariado u ofertadas por otras entidades. En cualquier caso es importante estar implicadas/os con la importancia de este tipo de formación, cuidando que no sea algo excepcional y se asimile como una necesidad real, especialmente para aquellas personas que llevan una trayectoria dentro del voluntariado.

- **Canales de comunicación y encuentro**

Otro elemento que va a contribuir a reforzar la presencia del voluntariado en la asociación es la **cohesión** que exista en el mismo. La posibilidad de que la persona voluntaria se identifique con otras por la naturaleza de su tarea y pueda compartir experiencias, sentimientos, opiniones y puedan unirse para formular demandas, dar a conocer puntos de vista, etc. es lo que va a alimentar esa cohesión, por lo que es necesario ayudar a la creación de lo que denominamos canales de comunicación y a propiciar encuentros periódicos con carácter más o menos informal. Podemos establecer diferentes canales a diferentes niveles, lo cual dependerá del grado de implicación de las personas voluntarias, pero como esbozo y punto de partida podemos contar con:

- **Reuniones periódicas** convocadas por cada responsable de la actividad.
- **Reuniones periódicas trimestrales** convocadas por el **ÁREA DE VOLUNTARIADO**.
- Participación en la sección de voluntariado dentro de la página web de la entidad.
- Creación de un **foro en la red** específico de la entidad donde se puedan generar debates, plantear experiencias, etc.

Reconocimientos

Se entiende por reconocimientos todas aquellas acciones que sirvan para dar a difundir, reconocer, valorar y ensalzar la acción voluntaria. Los reconocimientos además motivan a la persona voluntaria, la hacen sentirse parte del proyecto social en el que se inserta, ayuda a su identificación positiva por parte de usuarios, personal y demás entidades.

Podemos inventar infinitos tipos de reconocimientos aunque hay uno, el primero y quizá el más efectivo, que tiene que ser constante: **la asunción por parte de toda persona que interviene en la asociación del valor de la acción voluntaria, materializándose en el respeto, la ayuda y la atención que el voluntariado merece.**

Como reconocimientos podemos nombrar también:

- **Carnet de voluntaria/o**, que además tiene una función identificativa.
- **Certificado de colaboración**, a expedir por el AREA DE VOLUNTARIADO cada vez que la persona voluntaria lo solicite. En él se refleja todo lo concerniente a la actividad que ha desarrollado hasta el momento así como la formación recibida.
- **Material específico**, creado por la asociación o distribuido por otra entidad: puede ser de muchos tipos: libros, revistas, material fungible, etc. Pueden servir para la ayudar al voluntariado al desempeño de su actividad, como reconocimiento en sí mismos,
- **Eventos especiales**, son distintos a las reuniones que se convoquen con carácter práctico. Estos tienen un carácter más informal y aunque contribuyen a crear cohesión el principal objetivo es el reconocimiento. Pueden ser: comidas, quedadas, conmemoraciones, etc.
- **Reconocimiento público**, a través de medios de comunicación, las herramientas de la red (pagina web, blog...), etc.

D E S A R R O L L O	ACTIVIDAD/ES Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Duración mínima de 2h semanales durante 3 meses. - Evaluación continua entre responsable de actividad y persona voluntaria. - Evaluación final al término de la actividad si procede.
	FORMACIÓN PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Demandada por el voluntariado, ofertada por la propia asociación y/o entidades relacionadas con voluntariado. - Preferencia para el acceso las personas con más antigüedad como voluntarias
	CANALES DE COMUNICACIÓN Y ENCUENTROS	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones periódicas convocadas por responsable de actividad o el ÁREA DE VOLUNTARIADO. - Participación en el blog - Creación de un foro en el Campus Virtual de la entidad.
	RECONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de voluntaria/o. - Certificado de colaboración - Material específico - Eventos especiales - Reconocimiento público

DESVINCLACIÓN

Es el proceso que se inicia cuando una persona voluntaria decide suspender su actividad en la asociación. Esta suspensión puede deberse a diferentes motivos y por eso mismo puede ser definitiva o temporal. Por otra parte la actividad voluntaria puede transformarse en una colaboración distinta e igualmente útil si la persona así lo quiere. Por todo ello se hace necesario contemplar este momento como una fase más de la vida del voluntariado y gestionarla en beneficio del mismo y de la entidad. Corresponde al **ÁREA DE VOLUNTARIADO** dar una serie de pasos en esta etapa:

Entrevista con la persona voluntaria para conocer: motivo del cese que en este caso supone simplemente saber si se debe al cambio de circunstancias personales, intereses o a factores que dependen directamente de la asociación (no es pedir explicaciones); posibilidad de continuación en un futuro; posibilidad de convertirse en persona colaboradora. Con esto podremos discernir si estamos ante un:

- **CESE**, suspensión temporal con posibilidad de retomar la actividad en un futuro no muy lejano (a partir de los 6 meses). Esto supone mantener el contacto con esta persona entre otras cosas para proporcionarle información sobre actividades y eventos en materia de voluntariado así como posibilitarle acceso a la formación permanente
- **BAJA**, suspensión definitiva sin aparente posibilidad de retomar la actividad en un futuro. Puede acordarse en la entrevista o a partir de la revisión de los ceses que finalmente no se incorporen, previa comunicación con la persona voluntaria.
- **COLABORACIÓN**, es una nueva forma de relación entre la entidad y la persona que ha sido voluntaria. Se materializa en una ayuda más eventual y sin necesidad de ser presencial. El proporcionar información, facilitar recursos, contactos, participar en una actividad puntual suelen ser formas de colaboración. La comunicación con esta figura, por lo menos por parte de la asociación, debe ser tan fluida como con el voluntariado de manera que pueda acceder a la actualidad de la asociación y entender sus necesidades.

Cuestionario de satisfacción: ayudará a la revisión de la actividad voluntaria, así como a la evaluación que realice el AREA DE VOLUNTARIADO.

No hay porqué relacionar la DESVINCULACIÓN con una experiencia negativa. Como se ha señalado anteriormente, en ello pueden incidir muchos factores. Por eso es importante acoger la comunicación de la persona voluntaria con naturalidad, escuchando las razones que le impulsan a tomar esa decisión y facilitando tanto su continuidad, en lo que pudiera depender de la asociación, su retorno a la actividad tras una temporada, como su salida definitiva, agradeciendo en todo momento la ayuda prestada. De esta manera contribuimos a que la persona voluntaria se sienta satisfecha con lo realizado hasta el momento, no rompa voluntariamente el vínculo con la asociación, dejamos las puertas abiertas a la colaboración.



Podemos resumir todo lo expuesto anteriormente sobre el ciclo de voluntariado en la siguiente tabla:

CICLO DE VOLUNTARIADO	
FASES	PASOS
ACOGIDA	INFORMACIÓN Y CITA
	ENTREVISTA INICIAL
	FORMACIÓN INICIAL
	DERIVACIÓN Y COMPROMISO DE COLABORACIÓN
INCORPORACIÓN	ACOMPAÑAMIENTO
	FORMACIÓN ESPECÍFICA
DESARROLLO	ACTIVIDAD/ES Y EVALUACIÓN
	FORMACIÓN
	CANALES DE COMUNICACIÓN Y ENCUENTROS
	RECONOCIMIENTOS
DESVINCULACIÓN	ENTREVISTA
	CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

ÁREA DE VOLUNTARIADO

DEFINICIÓN

La introducción y puesta en marcha de la acción voluntaria dentro de la entidad requiere de una planificación y gestión que además contribuya a su mantenimiento y al óptimo aprovechamiento de su potencial. Por ello y por la necesidad de que la propia persona voluntaria reconozca un referente dentro de la entidad (al que se pueda dirigir ante cuestiones, temas burocráticos, etc.) se hace necesaria la creación del **ÁREA DE VOLUNTARIADO englobada dentro de la gestión del capital humano de la entidad, en el área de Recursos Humanos. Por lo tanto el objetivo principal de este área será organizar la acción voluntaria para la optimización de su aportación dentro de la asociación y la satisfacción de las personas colaboradoras.**

FUNCIONES

El mantenimiento del voluntariado dentro de la asociación requiere de un seguimiento del mismo para atender a diferentes necesidades relacionadas tanto con la formación como con temas administrativos o con la dinamización y la comunicación que debe de existir entre el propio voluntariado y entre éste y la entidad. Son diferentes tareas cuya gestión se centraliza en el ÁREA DE VOLUNTARIADO pero en el que todo el personal técnico puede tener una parcela de actuación y por lo tanto conviene entender su funcionamiento.

Para una gestión eficaz el primer paso reconocido como deber de cualquier entidad de voluntariado en el **art. 15 de la ley de voluntariado es la creación de un Registro de altas y bajas de las personas voluntarias que colaboren con la entidad, con indicación de los programas a los que están adscritos.** En este registro se contemplará además las acciones formativas de las que se han beneficiado las personas voluntarias, las diferentes actividades en las que participen y demás aspectos que interesen. Su creación y actualización depende del Área de Voluntariado que además se encarga de:

- **Difusión (con carácter periódico):**
 - Difusión de demanda en la red (hacesfalta.org, idealist.org, etc.)
 - Elaboración y distribución de folletos y cartelería.
 - Visita a entidades: asociaciones de vecinos, universidades...
 - Difusión en medios de comunicación
 - Difusión en web y blog de Arrabal
 - Adhesión a redes de voluntariado.

- **Tareas de carácter administrativo:**
 - Elaboración de ACREDITACIONES.
 - Expedición de CERTIFICADOS DE RECONOCIMIENTO.

- **Tareas comunicación, dinamización y gestión de la formación:**
 - Realización de ENTREVISTAS INICIALES
 - Realización de ENTREVISTAS DE DESVINCULACIÓN
 - Realización de CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

- Diseño y gestión de canales de comunicación entre el propio voluntariado y el voluntariado y la asociación (blog, foro, encuentros, etc.)
- Diseño y gestión de reconocimientos.
- Diseño y gestión de formación inicial y permanente.

o **Relaciones con entidades relacionadas:**

- Adhesión a redes y trabajo en red.
- Búsqueda de subvenciones y presentación de proyectos

▪ **Evaluación**

- Evaluación final referente a la actividad voluntaria realizado por cada persona en la entidad.

ASOCIACIÓN ARRABAL Y EL VOLUNTARIADO. METAS

Uno de los objetivos a corto plazo y medio será la promoción y captación de nuevas personas con intención de participar en diferentes actividades de voluntariado con Asociación Arrabal AID.

La entidad se marcará objetivos anuales, debiendo procurar que anualmente pasen por la entidad al menos **25** personas voluntarias, sin necesidad de que se produzca de forma simultánea. Esta cifra deberá ir elevándose cada año de forma proporcional al crecimiento de la propia entidad. Para ello se procurará que dicho voluntariado no quede únicamente en un área concreta, sino que colabore en diferentes tareas y colectivos con los que trabaje la entidad en cada momento promoviéndose de forma continuada la construcción de una sociedad cooperativa que se sienta sujeto y parte del proceso de cambio.

