



Gestión y apoyo al voluntariado en las entidades ASPACE

Guía práctica de apoyo a las entidades ASPACE
en su estrategia de voluntariado

#SomosASPACE

 **ASPACE**
PARÁLISIS CEREBRAL
Confederación

CRÉDITOS

Este documento ha sido realizado por Confederación ASPACE con la coordinación de:

Marta Ibáñez. Responsable de Ocio, Turismo y Voluntariado.

ACOMPañAMIENTO Y CONSULTORÍA:

Yolanda Fillat. Alter Civites

Edita: Confederación ASPACE.

Depósito legal: M-30766-2020

Fotografías: Entidades miembro de Confederación ASPACE.

ÍNDICE

1.	EL VOLUNTARIADO DE ASPACE: PRIORIDAD ESTRATÉGICA DE NUESTRO MOVIMIENTO ASOCIATIVO	6
2.	PUNTO DE PARTIDA DE ESTE DOCUMENTO.....	8
3.	¿QUÉ ES UN PLAN DE VOLUNTARIADO?	10
4.	¿CÓMO ELABORAR/REVISAR EL PLAN DE VOLUNTARIADO? ..	14
4.1.	FASE 1	16
4.2.	FASE 2	17
4.3.	FASE 3	21
4.4.	FASE 4	24
4.5.	FASE 5	26
5.	EJEMPLOS E IDEAS PARA INCLUIR ACCIONES EN EL PLAN DE VOLUNTARIADO	27
5.1.	EJE 1	28
5.2.	EJE 2	40
5.3.	EJE 3	43
5.4.	EJE 4	48
5.5.	EJE 5	56
5.6.	EJE 6	56
	ANEXO 1: FUENTES DE REFERENCIA	57
	ANEXO 2: REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	60

01

El voluntariado de ASPACE: Prioridad estratégica de nuestro movimiento asociativo

Los voluntarios y las voluntarias aportan un valor fundamental a las entidades ASPACE, especialmente conectado con el enfoque de participación y ciudadanía activa que viene impulsando nuestro Movimiento Asociativo.

1. EL VOLUNTARIADO DE ASPACE: PRIORIDAD ESTRATÉGICA DE NUESTRO MOVIMIENTO ASOCIATIVO

Los voluntarios y las voluntarias aportan un valor fundamental a las entidades ASPACE, especialmente conectado con el enfoque de participación y ciudadanía activa que viene impulsando nuestro Movimiento Asociativo.

El compromiso libre y altruista del voluntariado, contribuye a que las personas con parálisis cerebral y sus familias, puedan disfrutar de múltiples momentos y oportunidades para alcanzar las mismas vivencias y espacios que el resto de las personas, participando activamente en la comunidad.

Por otro lado, estas mismas vivencias y espacios compartidos con personas con discapacidad con grandes necesidades de apoyo, aporta a las personas voluntarias múltiples aprendizajes de superación, de resolución de problemas, de cambio de mirada y de compromiso con la transformación social desde un enfoque de igualdad y no discriminación.

Todo ello hace que el voluntariado sea una prioridad estratégica para Confederación ASPACE, siendo necesario aportar herramientas útiles para que sus entidades dispongan de planes de voluntariado que les permitan orientar, ordenar y sistematizar las actuaciones que realizan en este ámbito, y medir los resultados.

Los voluntarios y las voluntarias, por tanto, son un eje fundamental de nuestro Movimiento Asociativo y una herramienta para la transformación de nuestra sociedad, que aporta oportunidades reales de participación a las personas a quienes apoyamos y representamos, y al que, por tanto, hemos de atender, acompañar, reconocer y poner en valor.

Con este propósito presentamos este documento, dirigido a facilitar a las entidades ASPACE una herramienta práctica, con pautas e ideas, que les ayuden a elaborar o revisar sus respectivos planes de voluntariado, en relación con los distintos procesos que intervienen en la gestión, adaptándolos en cada caso a su realidad, situación y necesidades concretas.

02

Punto de partida de este documento

*“Estudio sobre la situación y necesidades del voluntariado
de las entidades ASPACE”*

2. PUNTO DE PARTIDA DE ESTE DOCUMENTO

Para elaborar este documento hemos tomado como punto de partida los resultados y conclusiones del “Estudio sobre la situación y necesidades del voluntariado de las entidades ASpace”. En particular, considerando estas conclusiones generales que caracterizan al voluntariado en nuestras entidades:

- **Alto nivel de conciencia sobre el valor que aportan los voluntarios** y las voluntarias al modelo de participación y ciudadanía activa, y a la transformación de la sociedad en clave de inclusión.
- **Alto compromiso del voluntariado**, cuya principal colaboración se produce en servicios de ocio, tiempo libre y turismo accesible.
- **Transitoriedad del voluntariado** que dificulta su fidelización y permanencia: la mayoría son personas entre 18-44 años, estudiando y/o trabajando, en una etapa vital abierta a muchos cambios que pueden comprometer su disponibilidad para seguir colaborando. El número medio de años de vinculación a las entidades ASpace es de 6 años.
- **Feminización del voluntariado** (el 70% son mujeres), **con una captación orientada prioritariamente a la población más joven**. En gran medida su motivación está muy vinculada a la consecución de aprendizajes y oportunidades de desarrollo profesional. **Incipientes experiencias de voluntariado por parte de las propias personas con parálisis cerebral.**
- **Satisfacción del voluntariado con la acogida y el trato recibido** por parte del equipo profesional ASpace, y **mayor insa-**

tisfacción con el apoyo recibido, reconocimiento y participación: Por ejemplo, con la formación continua, con el reconocimiento hacia su labor y con los canales y espacios disponibles para plantear propuestas, quejas, sugerencias, o con la disposición de momentos para el conocimiento o encuentro entre voluntarios y voluntarias/as.

- **Déficit de recursos y tiempo para desarrollar una atención adecuada al voluntariado** por parte de las entidades: aunque la mayoría de las entidades dispone de profesionales responsables de la gestión y coordinación del voluntariado, en la mayoría de los casos dedican menos del 25% de su jornada laboral a estas funciones. Esto supone dificultades para abordar aspectos básicos de apoyo al voluntariado como el seguimiento adecuado, detección de necesidades, formación, apoyo personalizado, coordinación, etc. Todo ello en un **ámbito de gestión** de gran complejidad, con personas con motivaciones, disponibilidad y formaciones muy diversas.

Las pautas, recomendaciones e ideas que se recogen en los epígrafes siguientes pretenden enfocar las mejores orientaciones y propuestas para responder a este **diagnóstico general, sin perjuicio de que cada entidad reflexione e identifique** cuáles son sus principales retos, dificultades, fortalezas o debilidades para orientar la planificación de **acciones más adecuadas a su situación**, recogiendo en su plan de voluntariado aquellas ideas o propuestas que mejor se adapten a su realidad, situación, recursos, etc.

03

¿Qué es un plan de voluntariado?

Un plan de voluntariado es un documento en el que una entidad define, a partir del análisis de la situación y necesidades de su voluntariado, los principales retos y objetivos que se propone alcanzar en los próximos años, así como las acciones que quiere realizar para ello.

-
1. Visión compartida
 2. Análisis de la situación y necesidades
 3. Ejes que estructuran el contenido del Plan
 4. Objetivos a largo plazo
 5. Indicadores de resultado

3. ¿QUÉ ES UN PLAN DE VOLUNTARIADO?



Un plan de voluntariado es un documento en el que una entidad define, a partir del análisis de la situación y necesidades de su voluntariado, los principales retos y objetivos que se propone alcanzar en los próximos años, así como las acciones que quiere realizar para ello.

Generalmente en un plan de voluntariado se concretan objetivos y acciones relacionados con los distintos procesos que intervienen en la gestión. También se definen las personas responsables, los plazos y los recursos destinados para realizar cada una de las acciones que se hayan establecido, así como los indicadores que nos permitan realizar el seguimiento y la evaluación del plan.

En concreto, un plan de voluntariado recoge los siguientes contenidos:

1. **Visión compartida** de la organización sobre lo que considera que debe ser, representar y aportar en el futuro (a 10 años vista).
2. **Análisis de las situación y necesidades** del voluntariado en la organización, también de las necesidades de las personas atendidas en relación con el voluntariado, las relaciones con el equipo profesional y factores del entorno que pueden facilitar y dificultar su apoyo.

3. Ejes que estructuran el contenido del Plan:

EJE 1. Captación y acogida del voluntariado

- Número y perfil de personas voluntarias.
- Diversificación.
- Captación.
- Acogida.

EJE 2. Fidelización del voluntariado

- Reconocimiento y visibilización de su contribución a la entidad.
- Participación en la entidad.

EJE 3. Conocimiento de las necesidades, expectativas y demandas del voluntariado

- Conocimiento, información y seguimiento de la situación y necesidades de las personas voluntarias.
- Canales de recogida de propuestas, quejas y sugerencias.

EJE 4. Apoyo y acompañamiento al voluntariado

- Formación inicial y continua.
- Apoyo.
- Coordinación del equipo profesional.
- Espacios de encuentro, convivencia e intercambio de buenas prácticas.
- Proceso de salida.

EJE 5. Voluntariado en primera persona

- El voluntariado de las propias personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines.

EJE 6. Viabilidad y financiación

- Diversificación y ampliación de fuentes de financiación para apoyar al voluntariado.



Captación y acogida



Fidelización



Necesidades



Apoyo



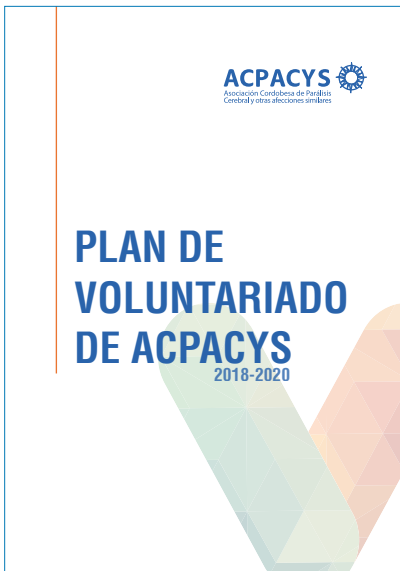
Voluntariado



Viabilidad

4. **Objetivos a largo plazo** sobre los que trabajar en los años siguientes (por ejemplo, con una referencia de 4 años) para apoyar y gestionar el voluntariado, de cara a avanzar en la visión compartida.
5. **Indicadores de resultado** vinculados a estos objetivos, que nos permitan evaluar los avances y consecuciones.
6. **Plan de acción**, definiendo para cada objetivo:
 - a. Las acciones que se propone realizar.
 - b. Su temporalidad.
 - c. La o las persona/s responsable/s de su ejecución.
 - d. Los recursos necesarios para ejecutarla.
 - e. Los indicadores para el seguimiento de su ejecución.
7. **Pautas y criterios para el seguimiento, evaluación y adaptación continua** del plan de acción, en función de los avances y/o de los cambios que se produzcan a lo largo de su periodo de vigencia.

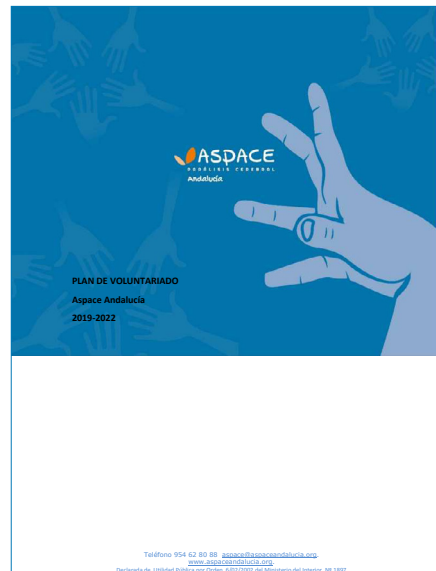
ALGUNOS EJEMPLOS DE PLANES DE VOLUNTARIADO EN ENTIDADES ASPACE:



Plan de voluntariado de ACPACYS (2018-2020).



<https://acpacys.org/wp-content/uploads/Plan%20de%20Voluntariado.pdf>



Plan de voluntariado de ASpace ANDALUCÍA (2009-2012).



<https://aspacandalucia.org/aspac/wp-content/uploads/2019/06/PLAN-VOLUNTARIADO-Aspace-Andaluc%C3%ADa.pdf>



04

¿Cómo elaborar/revisar el plan de voluntariado

Pautas y herramientas para facilitar la elaboración/revisión del plan de voluntariado en las entidades ASPACE.

- 4.1. Fase 1
- 4.2. Fase 2
- 4.3. Fase 3
- 4.4. Fase 4
- 4.5. Fase 5

4. ¿CÓMO ELABORAR/REVISAR EL PLAN DE VOLUNTARIADO?

Se recogen a continuación pautas y herramientas para facilitar la elaboración/revisión del plan de voluntariado en las entidades ASpace.

1. PRINCIPIO DE MÁXIMA PARTICIPACIÓN:

El proceso de elaboración/revisión del plan de voluntariado se debe realizar **contando con la participación de los distintos grupos de interés de la organización**:

- Las propias personas voluntarias.
- Las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines.
- El equipo profesional.
- La persona o el equipo responsable del voluntariado.
- La Dirección.
- La Junta Directiva.

2. 5 FASES DE TRABAJO:

Para elaborar y revisar el plan de voluntariado se recomienda llevar a cabo un proceso en cinco fases de trabajo:

FASE 1 - Definir la visión compartida en la organización sobre el voluntariado con una perspectiva comparativa: sobre lo que es, representa y aporta en el momento actual, con respecto a lo que consideramos que debería ser, representar y aportar en el futuro (a 10 años vista).

FASE 2 - Realizar el análisis de la situación y necesidades del voluntariado en la organización, también de las necesidades de las personas atendidas en relación con el voluntariado, las relaciones con el equipo profesional y los factores del entorno que pueden facilitar y dificultar avanzar en la visión compartida que se haya formulado. Comprende varios ejes que veremos en detalle más adelante.

FASE 3 - Establecer los objetivos para cada eje sobre los que trabajar en los años siguientes (por ejemplo, con una referencia de 4 años), para apoyar y gestionar el voluntariado a la luz de las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades identificadas de cara a avanzar en la visión compartida. Asimismo, establecer también los **indicadores de resultado** vinculados a estos objetivos, que nos permitan evaluar los avances.

FASE 4 - Concretar el plan de acción, definiendo las acciones, las personas responsables, la temporalidad, los recursos destinados y los indicadores para el seguimiento.

FASE 5 - Establecer la pautas y criterios para el seguimiento, evaluación y adaptación continua del plan de acción en función de los avances a lo largo de su periodo de vigencia.

4.1. FASE 1



Definir la visión compartida en la organización sobre el voluntariado con una perspectiva comparativa: sobre lo que es, representa y aporta en el momento actual, con respecto a lo que consideramos que debería ser, representar y aportar en el futuro (a 10 años vista).

Cuestionario para facilitar la reflexión y la recopilación de ideas para concretar la visión compartida sobre el voluntariado en la entidad:

1. ¿Qué aporta el voluntariado ASPACE?

a. A las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines a quienes atendemos:

- ¿Qué aporta hoy?
- ¿Qué nos gustaría que aporte en el futuro (a 10 años vista)?

b. A nuestra entidad ASPACE:

- ¿Qué aporta hoy?
- ¿Qué nos gustaría que aporte en el futuro (a 10 años vista)?

c. A la sociedad o el entorno con el que interactuamos.

- ¿Qué aporta hoy?
- ¿Qué nos gustaría que aporte en el futuro (a 10 años vista)?

2. ¿Qué aporta ASPACE a los voluntarios y las voluntarias (diferente de lo que le aportan otras entidades u organizaciones en las que también podría colaborar)?

a. Qué le aportan las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines a quienes atendemos:

- ¿Qué aporta hoy?
- ¿Qué nos gustaría que aporte en el futuro (a 10 años vista)?

b. Qué le aporta nuestra entidad ASPACE:

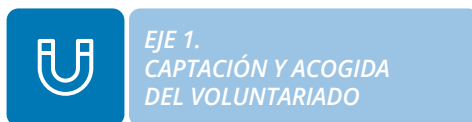
- ¿Qué aporta hoy?
- ¿Qué nos gustaría que aporte en el futuro (a 10 años vista)?

4.2. FASE 2



Realizar el análisis de la situación y necesidades del voluntariado en la organización, también de las necesidades de las personas atendidas en relación con el voluntariado, las relaciones con el equipo profesional y factores del entorno que pueden facilitar y dificultar avanzar en la visión compartida que se haya formulado.

Cuestionario para facilitar el análisis de la situación y necesidades (estructurado en los 6 Ejes del Plan):



¿Cuál es el perfil del voluntariado de nuestra entidad?

- ¿Qué edad tienen?
- ¿Cuántos hombres y cuántas mujeres son?
- ¿Qué nivel de estudios tienen?
- ¿Cuál es su situación laboral?
- ¿Cómo ha sido la evolución de nuestro voluntariado en los últimos años?
- ¿Consideramos adecuado el perfil actual del voluntariado? ¿Deberíamos incluir a otros perfiles: personas más mayores, voluntariado corporativo, más hombres o más mujeres, etc.?
- ¿Cómo diversificar el perfil de personas voluntarias?

¿Cómo realizamos la captación del voluntariado?

- ¿Cuáles son los canales a través de los que nos llegan los voluntarios y las voluntarias?
- ¿Qué les motiva a venir?
- ¿Cómo podemos conseguir que las personas se animen a colaborar con la entidad como voluntarios o voluntarias?
- ¿A través de qué canales podemos llegar a ellas mejor (según los distintos perfiles)? ¿con qué mensajes?
- ¿Cómo motivarles, cómo captar su atención?
- ¿Cuál es la aportación de valor de nuestra entidad frente a otras opciones de voluntariado? ¿Cómo se lo hacemos llegar?
- ¿Con qué entidades de voluntariado, otras entidades, organizaciones, centros educativos, empresas... podemos contactar para llegar a otras personas que quieran colaborar con nuestra entidad?

¿Cómo realizamos la acogida del voluntariado?

- ¿Cómo realizamos la acogida? ¿Qué personas de la organización participan? ¿También participan personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines? ¿Por qué?
- ¿Cómo podríamos mejorar nuestra acogida?



EJE 2. FIDELIZACIÓN DEL VOLUNTARIADO

¿Cómo fidelizamos a nuestro voluntariado?

- ¿Cuál es el tiempo de permanencia de nuestro voluntariado?
- ¿Qué motiva a nuestro voluntariado a seguir con nuestra entidad?

- ¿Qué factores determinan su salida o reducción de su colaboración?
- ¿Cómo conseguir que las personas voluntarias permanezcan colaborando con nuestra entidad? ¿Observamos diferencias en sus motivaciones según su sexo, edad, etc.?
- ¿Cómo reforzar su motivación, reconocimiento y visibilización de su papel y contribución?

¿Cómo participan los voluntarios y las voluntarias en nuestra entidad?

- ¿Participan las personas voluntarias en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en los que intervienen? ¿Cómo? ¿Por qué? ¿Existe alguna dificultad para ello?
- ¿Participan las personas voluntarias en los procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad en cuanto al voluntariado? ¿Cómo? ¿Por qué? ¿Existe alguna dificultad para ello?
- ¿Participan las personas voluntarias en otros procesos de reflexión y planificación de la organización (estrategia, calidad, etc.)? ¿Cómo? ¿Por qué? ¿Existe alguna dificultad para ello?
- ¿Qué tendríamos que hacer para que se sientan parte de nuestra entidad?



EJE 3. CONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES, EXPECTATIVAS Y DEMANDAS DEL VOLUNTARIADO

¿Cómo es la dedicación de nuestro voluntariado?

- ¿En qué tipo de actividades colaboran?
- ¿Observamos diferencias en su dedicación según su sexo, edad, o alguna otra variable?

- ¿Se dispone de información desagregada por sexo del tipo de actividades en las que colaboran mujeres y hombres? ¿Desarrollan voluntarias y voluntarios funciones de responsabilidad en la misma medida?
- ¿Cuánto tiempo dedican a colaborar con nuestra entidad?
- ¿Cómo es su dedicación (periódica, esporádica, etc.)?
- ¿En qué actividades de interés general que desarrolla la entidad se cuenta con la colaboración del voluntariado?
- ¿Podría extenderse su colaboración a otras actividades? ¿A cuáles? ¿Por qué? ¿Existe alguna dificultad para ello?

¿Cuáles son sus necesidades y expectativas?

- ¿Las conocemos?
- ¿Cuáles son sus necesidades, expectativas, demandas...?
- ¿Por qué no las conocemos (en su caso)?
- ¿A través de qué canales nos llegan sus necesidades, expectativas, demandas, quejas, propuestas...?
- ¿Cuáles son sus necesidades, expectativas, demandas...?
- ¿Qué deberíamos hacer para conocerlas o mejorar el conocimiento que tenemos?



EJE 4. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL VOLUNTARIADO

¿Cómo es el apoyo que aporta nuestra entidad al voluntariado?

- ¿Cómo es el apoyo que desarrollamos a las personas voluntarias durante su "itinerario" en nuestra entidad: formación inicial, formación continua, salida...?
- ¿Con qué recursos y dispositivos de apoyo cuenta (responsable de voluntariado, equipo profesional de apoyo, etc.)?
- ¿Cómo se coordina con otros voluntarios y voluntarias y con el equipo profesional?
- ¿Cómo podemos mejorar nuestro apoyo y acompañamiento?

¿Cómo se realiza el cumplimiento de las obligaciones legales relativas al voluntariado?

- ¿Dispone de sus propias normas de funcionamiento interno atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia?
- ¿Dispone de herramientas para formalizar el acuerdo de incorporación con los voluntarios y voluntarias, y cumplir los compromisos adquiridos?
- ¿Tiene identificados y cubiertos los riesgos que asume el voluntariado? ¿Se tienen cubiertos los posibles riesgos hacia terceros como consecuencia de las actividades de voluntariado?
- ¿Dispone de criterios y recursos para cubrir al voluntariado los gastos que le ocasione el desarrollo de la actividad y aportarle los medios materiales que necesita para ello?
- ¿Dispone de sistemas internos de información, orientación y pautas de funcionamiento y organización del voluntariado?

- ¿Se realiza el seguimiento y evaluación de las actividades programadas?
- ¿Se facilita a los voluntarios y las voluntarias una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actividad, donde conste la entidad en la que realiza la acción?
- ¿Se exige el consentimiento o la autorización expresa y por escrito de los progenitores, tutores o tutoras, o representantes legales de la persona voluntaria menor de edad?
- ¿Se expiden certificaciones para el voluntariado indicando la duración y las actividades efectuadas en los programas en los que ha participado?
- ¿Se lleva un registro de acuerdos de incorporación y de altas y bajas de las personas voluntarias?
- ¿Se cumplen las obligaciones relativas a la protección de datos de las personas voluntarias y personas destinatarias de las actividades de voluntariado?



EJE 5. VOLUNTARIADO EN PRIMERA PERSONA

¿Cómo es nuestra experiencia en voluntariado de las propias personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines?

- ¿Tenemos alguna persona con parálisis cerebral y otras discapacidades afines que colabore como voluntaria en nuestra entidad? ¿En qué actividades?
- ¿Tenemos alguna persona con parálisis cerebral y otras discapacidades afines que colabore como voluntaria en otras entidades sociales? ¿En cuáles? ¿En qué?
- ¿Qué personas de nuestra asociación creemos que podrían tener interés de desarrollar actividades de voluntariado? ¿Les he-

mos preguntado?

- ¿Qué tipo de actividades les podrían interesar? ¿Les hemos preguntado?
- ¿En qué actividades de nuestra entidad podrían colaborar como voluntarias?
- ¿Con qué otras entidades sociales podríamos contactar para que estas personas puedan desarrollar otras actuaciones de voluntariado?

¿Cómo es nuestra experiencia en voluntariado de las familias?

- ¿Se desarrollan actividades de voluntariado de las familias en nuestra entidad?
- ¿Tenemos diferenciadas en nuestra entidad las actividades propias de la participación y dinamización asociativa, de estas actividades de voluntariado?
- ¿Se podrían realizar otras actuaciones de voluntariado en las que colaboren las familias?



EJE 6. VIABILIDAD Y FINANCIACIÓN

¿Con qué fuentes de financiación del voluntariado contamos?

- ¿Cuáles son las fuentes actuales de financiación para apoyar al voluntariado en nuestra entidad?
- ¿Cómo podríamos conseguir diversificar e incrementar estas fuentes de financiación? ¿Con qué otros agentes, entidades, convocatorias, proyectos, etc.?
- ¿Cómo podemos hacer para destinar los recursos adecuados a cubrir el funcionamiento y las necesidades de apoyo del voluntariado?

4.3. FASE 3



Establecer los objetivos sobre los que trabajar en los años siguientes (por ejemplo, con una referencia de 4 años) para apoyar y gestionar el voluntariado, a la luz de las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades identificadas, de cara a avanzar en la visión compartida. Asimismo, los indicadores de resultado vinculados a estos objetivos, que nos permitan evaluar los avances.

El análisis realizado en la fase 2 nos debe permitir identificar cuáles son los principales retos o déficits que deberíamos abordar para mejorar la gestión y el apoyo al voluntariado en cada uno de los 6 ejes, así como los indicadores que nos pueden ayudar a medir avances en estos objetivos.

Se recoge a continuación, a título de ejemplo, una plantilla con ejemplos de objetivos e indicadores de resultado relacionados.



Ejemplos de **objetivos** e **indicadores** de resultado que se podrían recoger en cada eje (evolución anual):



EJE 1.
**CAPTACIÓN Y ACOGIDA
DEL VOLUNTARIADO**

1.1 Incrementar el número de personas voluntarias.

- Número de personas voluntarias.
- Número de altas de personas voluntarias.

1.2 Incorporar otros perfiles diversos de personas voluntarias (diversificar nuestro voluntariado).

- Número de personas voluntarias según las siguientes variables: sexo, edad, dedicación.

1.3 Seguir desarrollando actuaciones para la captación del voluntariado joven.

- Número de centros educativos con los que colaboramos para la captación de voluntarios y voluntarias.
- Número de personas voluntarias menores de 30 años, según sexo.

1.4 Mejorar la acogida del voluntariado.

- Satisfacción del voluntariado con la acogida.
- Número y perfil de personas de la organización involucradas en la acogida de personas voluntarias.



EJE 2.
**FIDELIZACIÓN
DEL VOLUNTARIADO**

2.1 Mejorar el reconocimiento y visibilización de la contribución del voluntariado a la entidad.

- Iniciativas de reconocimiento puestas en marcha.
- Satisfacción del voluntariado con su reconocimiento.

2.2 Mejorar la participación del voluntariado en la entidad

- Número de personas voluntarias, según sexo, que han participado en la programación de actividades de voluntariado, en la gestión del voluntariado, o en otras actuaciones de la entidad.
- Satisfacción del voluntariado con su participación.

2.3 Mejorar la certificación de su dedicación y desarrollo de sus competencias.

- Número de certificaciones emitidas.



EJE 3.
**CONOCIMIENTO
DE LAS NECESIDADES,
EXPECTATIVAS Y DEMANDAS
DEL VOLUNTARIADO**

3.1 Mejorar los sistemas de recogida de información y seguimiento de las personas voluntarias.

- Número de procedimientos y herramientas generadas.
- Necesidades, expectativas y demandas de voluntariado identificadas. Considerando también variables como el sexo o la edad.

3.2 Mejorar los canales de recogida de propuestas, quejas y sugerencias del voluntariado

- Número de canales generados.
- Número de propuestas, quejas y sugerencias recibidas.



EJE 4.
**APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO
AL VOLUNTARIADO**

4.1 Mejorar la formación inicial y continua del voluntariado.

- Número de personas voluntarias que han recibido formación inicial.
- Número de personas voluntarias que han recibido formación continua.
- Mejora de competencias del voluntariado.
- Satisfacción del voluntariado con la formación inicial.
- Satisfacción del voluntariado con la formación continua.

4.2 Mejorar el apoyo al voluntariado y la coordinación con el equipo profesional.

- Satisfacción del voluntariado con el apoyo y trato recibido.
- Número de profesionales involucrados en la coordinación con el voluntariado.

4.3 Generar más espacios de encuentro y convivencia entre el voluntariado.

- Número de espacios de encuentro y convivencia celebrados.
- Número de personas voluntarias participantes en estos espacios, considerando también las variables de sexo y edad.

4.4 Generar más espacios de intercambio de buenas prácticas.

- Número de espacios de intercambio de buenas prácticas desarrollados.
- Número de personas voluntarias (según sexo) participantes en estos espacios.

4.5 Mejorar el apoyo en el proceso de salida.

- Bajas del voluntariado.

- Satisfacción del voluntariado con el proceso de salida.



EJE 5.
**VOLUNTARIADO
EN PRIMERA PERSONA**

5.1 Promover el voluntariado de las propias personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines

- Número de personas con parálisis cerebral (según sexo) que colaboran en actividades de voluntariado organizadas por la entidad.
- Número de personas con parálisis cerebral (según sexo) a quienes se ha facilitado el desarrollo de actividades de voluntariado en otras entidades sociales.



EJE 6.
VIABILIDAD Y FINANCIACIÓN

6.1 Diversificar y ampliar la financiación del apoyo al voluntariado

- Recursos económicos disponibles para el apoyo y gestión del voluntariado.
- Importe obtenido en nuevas fuentes de financiación para el apoyo y gestión del voluntariado.

4.4. FASE 4



Concretar el plan de acción, definiendo las acciones, las personas responsables, la temporalidad, los recursos destinados y los indicadores para el seguimiento.

Se recoge a continuación una propuesta de plantilla para concretar dentro del plan de acción, los siguientes contenidos:

- **Objetivos:** son las metas específicas que pretenden alcanzar.
- **Acciones:** son las actuaciones concretas que la entidad se puede plantear realizar para avanzar en cada uno de los objetivos propuestos. Básicamente se trata de hacerse esta pregunta: **“¿cómo podemos hacer para + objetivo?”**. Por ejemplo, con el objetivo 1.1.: ¿Cómo podemos hacer para incrementar el número de personas voluntarias?
- **Responsable o responsables:** se identifica para cada acción la persona o las personas, o el equipo o equipos de la entidad que tienen la responsabilidad de realizarla.
- **Temporalidad:** se concreta el tiempo o el marco temporal en el que se prevé realizar la acción.
- **Recursos destinados:** se concretan los recursos que es necesario destinar a la ejecución de la acción, tanto de personal, como materiales. También es importante recoger el presupuesto económico previsto, en particular cuando la realización de la acción supone algún coste adicional (por ejemplo: contratar un espacio en un periódico para anunciar la campaña de voluntariado).
- **Indicadores de seguimiento de la ejecución de la acción:** se trata de recoger elementos vinculados al desarrollo de la acción, que permitan supervisar que la misma se ha ejecutado o se está ejecutando. Son diferentes de los indicadores de resultado, dirigidos a evaluar los avances conseguidos en relación con los objetivos propuestos.

NOTA: En color azul y, a título de ejemplo, se recoge un ejemplo de desarrollo del plan de acción en relación con el Objetivo 1.1. del Eje 1:

EJE 1 – CAPTACIÓN Y ACOGIDA DEL VOLUNTARIADO

OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLE/S	TEMPORALIDAD	RECURSOS DESTINADOS	INDICADORES DE SEGUIMIENTO (PROCESO)
1.1. Incrementar el número de personas voluntarias.	1.1.1. Realizar una campaña de captación de voluntariado.	Responsable de Voluntariado + Responsable comunicación de la entidad.	Diseño: Primer mes del año XXX. Desarrollo: Primer semestre del año XXX.	Recursos de personal. Recursos materiales. Presupuesto económicos destinados.	Campaña diseñada: SI o NO. Nº de canales utilizados para la difusión de la campaña. Impacto de la campaña en redes sociales (“me gusta”, “retweet”, etc.).

4.5. FASE 5



Establecer la pautas y criterios para el seguimiento, evaluación y adaptación continua del plan de acción en función de los avances a lo largo de su periodo de vigencia.

El plan de voluntariado debe recoger las pautas que se van a seguir para realizar su seguimiento, evaluación y adaptación continua.

En concreto, recomendamos:

- **Establecer un grupo de trabajo** concreto con la responsabilidad de realizar este seguimiento, encargado de recabar la información sobre los indicadores del plan. Se recomienda que este grupo está conformado por la persona responsable de voluntariado, con las personas de su equipo que considere, así como personas de la dirección de la entidad.
- **Planificar el seguimiento periódico** de los avances en el plan con este grupo de trabajo, para que reporte los resultados a la dirección de la entidad.
- **Realizar una evaluación intermedia del plan**, incorporando la participación de los grupos de interés internos que han participado en su elaboración. Adaptar las acciones en el caso de que sea necesario, a la vista de los resultados de esta evaluación intermedia.
- **Realizar una evaluación final del plan**, incorporando la participación de los grupos de interés internos que han formado parte en su elaboración.
- Incorporar también (con el equipo responsable de comunicación de la entidad) **actuaciones de comunicación periódica** dirigidas a la entidad sobre los avances, consecuciones o acciones más significativas desarrolladas en la ejecución del plan.
- **Descarga aquí las fichas para elaborar el plan de voluntariado de tu entidad**



05

Ejemplos e ideas para incluir acciones en el plan de voluntariado

Ideas que puedan servir como referencia a las entidades para incorporarlas en su respectivo plan de voluntariado.

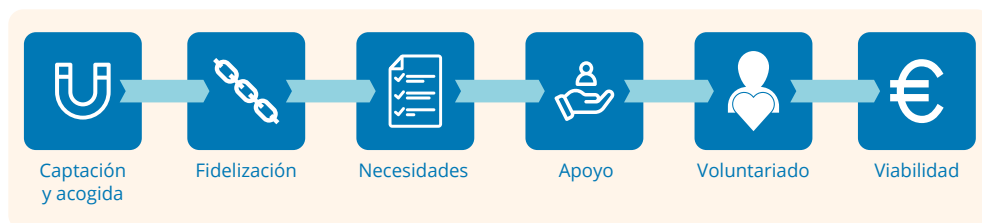
- 5.1. Eje 1
- 5.2. Eje 2
- 5.3. Eje 3
- 5.4. Eje 4
- 5.5. Eje 5
- 5.6. Eje 6

5. EJEMPLOS E IDEAS PARA INCLUIR ACCIONES EN EL PLAN DE VOLUNTARIADO

Recogemos a continuación distintas ideas que puedan servir como referencia a las entidades para incorporarlas (con las adaptaciones que en cada caso se puedan considerar) en su respectivo plan de voluntariado.

Se estructuran en los 6 ejes del plan.

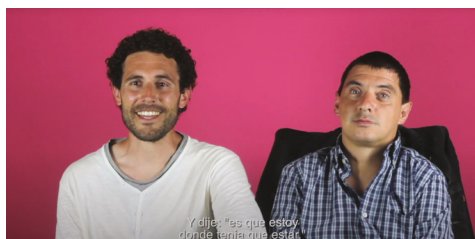
A lo largo de este epígrafe también señalamos distintas buenas prácticas, ejemplos o posibles plantillas que puedan aportar modelos o referencias a adaptar en cada caso.



5.1. EJE 1. CAPTACIÓN Y ACOGIDA DEL VOLUNTARIADO

¿Cómo podríamos hacer para...
... Llegar a más personas voluntarias?

- Realizar campañas de captación de voluntarios y voluntarias, jornadas de puertas abiertas...



▶ CAMPAÑA DE VOLUNTARIADO DE CONFEDERACIÓN ASPACE (2018): "MEJOR CONTIGO"



- Aprovechar los recursos facilitados por Confederación ASpace (vídeos generados para fomentar el voluntariado...)
- Analizar los canales actuales y sectorizarlos en función del público objetivo al que se desea llegar.

Ejemplo de plantilla sobre la que reflexionar en torno a estas preguntas:

1. *¿Falta o sobra algún público objetivo al que nos gustaría llegar?*
2. *¿Falta o sobra algún canal de comunicación?*
3. *¿Cómo podríamos llegar mejor a cada uno de estos públicos?*
4. *¿Qué mensajes motivadores podemos hacerles llegar según su sexo y edad?*
5. *¿Cómo podemos adaptar los canales actuales para llegar mejor a cada uno de ellos?*
6. *¿Tendríamos que activar algún otro canal nuevo?*
7. *¿Qué mensajes que motiven su colaboración como personas voluntarias de nuestra entidad podemos hacerles llegar?*



PÚBLICO OBJETIVO	OTROS									
	FAMILIARES Y PERSONAS SOCIAS DE LA ENTIDAD ASPACE									
	PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL.									
	OTROS COLECTIVOS VULNERABLES									
	PERSONAS CON DISCAPACIDAD									
	PERSONAS MAYORES									
	ASOCIACIONES DE MUJERES, PADRES/MADRES...									
	TRABAJADORES/AS EN EMPRESAS									
	ESTUDIANTES (UNIVERSIDAD, FP...)									
	ADOLESCENTES									
CANALES	Página web	Redes Sociales	Boletines o revistas de la entidad	e-mail	WhatsApp	"Boca a Boca"	Radio, TV, prensa	Folleto y carteles	Otros	

- Diseñar y difundir material sencillo para realizar la captación de voluntariado.
Por ejemplo:

*Díptico de captación de voluntariado de la Plataforma de Voluntariado de ASPACE CASTILLA Y LEÓN:
“¿Te apetece colaborar con nosotros?”*



https://www.federacionaspacecy.org/wp-content/uploads/2017/03/diptico_voluntariado.pdf

- Disponer de un apartado de atención a consultas de personas interesadas en realizar actividades de voluntariado en la entidad.

Por ejemplo:

- *Habilitar algún espacio o formulario específico en la página web.*
 - *Difundir un e-mail de contacto en la entidad para recibir consultas y resolver dudas de personas con interés en colaborar como voluntarios o voluntarias.*
 - *Establecer una persona de contacto en la entidad con un día y horario de atención a la semana.*
- Personalizar las comunicaciones con mayor información sobre el tipo de actividades en las que pueden colaborar las personas voluntarias.

Por ejemplo:

- *Preparar comunicaciones con mensajes motivadores específicos para cada público objetivo al que se quiere llegar. Tener en cuenta, entre otras cuestiones el sexo y edad de cada público objetivo.*
- *Ilustrar el tipo de actividades en la que podrían colaborar.*
- *Incorporar mensajes positivos sobre lo que la actividad de voluntariado les puede aportar y sobre lo que ellos y ellas pueden aportar a las personas con parálisis cerebral.*

- Sistematizar la respuesta a todas las personas que muestren su interés por colaborar con la entidad.

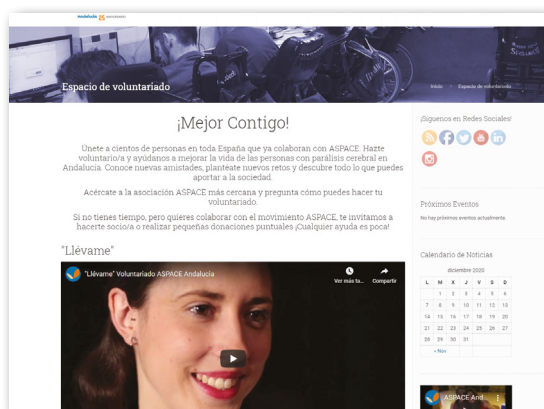
Por ejemplo:

PORTAL DE VOLUNTARIADO DE ASPACE CASTILLA Y LEÓN para promover y difundir el voluntariado de las asociaciones de parálisis cerebral a nivel regional, con distintos recursos y referencias: entidades donde realizar voluntariado, manual de voluntariado en entidades ASPACE, recursos formativos, etc.



<https://www.federacionaspacecyj.org/programas/voluntariado/>

ESPACIO DE VOLUNTARIADO DE ASPACE ANDALUCÍA con información, testimonios, ofertas de voluntariado de las entidades ASPACE, preguntas frecuentes y posibilidad de contacto.



<https://aspaceandalucia.org/voluntariado/>

- Participar activamente en aplicaciones (actuales o nuevas) destinadas a conectar entidades sociales con personas con interés de colaborar en voluntariado.

Por ejemplo:

“Voluncloud”: app/webseite de la Plataforma del voluntariado que conecta las necesidades de voluntariado de las ONG con personas voluntarias que buscan desarrollar esta labor en entidades:



- **Hacesfalta**
<https://www.hazloposible.org/>
- **Moviliza-T**
<https://www.imediacomunicacion.com/>
- **Pasaporte solidario**
<https://pasaportesolidario.com/apps-para-hacer-voluntariado/>
- **Otras apps:**
Wildlife Volunteer
Worldpackers
GivingWay
Welpy
Welever



<https://voluncloud.org/proyectos>

...Diversificar el perfil del voluntariado?

- Incorporar nuevos canales de comunicación y mensajes con capacidad para llegar a otros perfiles.
- Desarrollar actuaciones con el tejido empresarial en iniciativas de voluntariado corporativo (con encaje en la responsabilidad social de las empresas).



- Mantener la colaboración con las plataformas y entidades de voluntariado en el respectivo territorio. Utilizar los portales de voluntariado.

Por ejemplo:

Plataforma del voluntariado de España.



<https://plataformavoluntariado.org/>

Voluntariado.net de la Fundación Esplai



<https://voluntariado.net/hazte-voluntario/colabora-con-una-entidad/>

Plataformas y redes de voluntariado en las Comunidades Autónomas y Territorios. Algunas referencias:

ANDALUCÍA	Plataforma Andaluza de Voluntariado http://www.voluntariadoandaluz.org/
ARAGÓN	Plataforma de Voluntariado de Aragón https://voluntariadodearagon.org/ Coordinadora Aragonesa de Voluntariado https://aragonvoluntario.net/
ASTURIAS	Plataforma de Voluntariado de Asturias https://www.facebook.com/pages/category/Nonprofit-Organization/Plataforma-del-Voluntariado-de-Asturias-307495249981616/
CANARIAS	Federación Plataforma de Entidades de Voluntariado de Canarias https://www.voluntarioscanarias.com/
CASTILLA Y LEÓN	Si quiero Ser Voluntario – Plataformas de Voluntariado en cada Provincia https://programa-voluntariado.cjcyl.es/
CATALUÑA	Federació Catalana de Voluntariat Social http://voluntaris.cat/ Fundació Catalunya Voluntària https://www.catalunyavoluntaria.cat/ Barcelonactua https://www.barcelonactua.org/
ISLAS BALEARES	Plataforma del Voluntariat de les Illes Balears http://plataformavoluntariat.org/ca/
LA RIOJA	Federación Riojana de Voluntariado Social https://www.voluntariadosocialrioja.org/
MADRID	Portal de voluntariado de la Comunidad de Madrid https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/voluntariado-comunidad-madrid
MURCIA	YoVoluntario – Portal de Voluntariado de la Región de Murcia https://www.yovoluntario.com/

NAVARRA	Navarra+Voluntaria https://www.navarramasvoluntaria.es/
PAÍS VASCO	<p>Álava: Batekin http://batekin.org/</p> <p>Bizkaia: bolunta https://www.bolunta.org/</p> <p>Gipuzkoa: Gizalde http://www.gizalde.eus/es/voluntariado/necesidades-de-voluntariado/</p>

- Participar en actuaciones conjuntas de captación de voluntarios y voluntarias que se puedan plantear desde estas plataformas y redes: jornadas de captación, guías generales de recursos de voluntariado, etc.
- Contactar con asociaciones de personas mayores, clubes de personas jubiladas, mujeres, etc. para proponerles colaborar como voluntarios y voluntarias.
- Contactar con asociaciones y entidades en ámbitos transversales como el deporte o la cultura.
- Dirigir también la propuesta de voluntariado a las APYMAS de los centros educativos, para padres y madres que puedan tener interés en colaborar como voluntarios o voluntarias con entidades ASpace.
- Potenciar el voluntariado entre los equipos de profesionales de las entidades ASpace.
- Definir las actividades de este tipo que pueden desarrollar las familias de la asociación (diversas de las actuaciones propias de dinamización asociativa) y promover su colaboración en las mismas.

... Seguir desarrollando actuaciones para la captación de voluntariado joven?

- Desarrollar actuaciones con centros educativos para implicar a jóvenes y adolescentes en el voluntariado con las entidades. Tener en cuenta la variable del sexo a la hora de diseñar y proponer estas actuaciones.
- Realizar actuaciones de colaboración, sensibilización y comunicación en universidades y otros centros formativos para captación.
- Tener presencia en redes sociales: grupos de FB, etc. Por ejemplo:
 - *Servicios y portales de voluntariado disponibles en distintas universidades.*
 - *Presencia en folletos o guías de voluntariado dirigidas a estudiantes (en centros educativos en los distintos niveles de enseñanza).*

... Mejorar nuestros procesos de selección y acogida del voluntariado?

- Disponer de criterios adecuados para la selección de voluntarios y voluntarias.

Por ejemplo:

Ficha para la selección de personas voluntarias recogida en la publicación de la Obra Social La Caixa: "Manual de gestión del voluntariado". Ficha nº 7. Páginas 65 y 66.

FASE 2. DEFINICIÓN	Temas clave en relación con la selección:
FICHA 7* La selección de las personas voluntarias	<ul style="list-style-type: none"> • Temas que hay que concretar en la entrevista de selección • Criterios para seleccionar • Criterios para no seleccionar
<small>* Disponible en el CD adjunto</small>	
Datos sobre la redacción de la ficha	
Fecha:	
Persona/s:	
1. ¿Cuáles son los objetivos de la entrevista de selección del voluntariado?	
Objetivos	Temas
Facilitar información sobre la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Misión • Valores • Tipos de actividades
Describir la función del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> • Papel del voluntariado en la entidad • Tareas y actividades del voluntariado • Espacios de participación
Presentar las condiciones en las que se desarrollará el voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de dedicación del voluntariado • Horarios • Seguro de la persona voluntaria • Si existe período de prueba
Conocer las motivaciones de la persona voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> • Averiguar los intereses de la persona voluntaria • Preguntarle por qué quiere ser voluntariado/a y por qué en nuestra entidad • Ver si sus motivaciones encajan con las tareas que le queremos proponer

EL FOLIO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

65



http://www.publicacionestecnicas.com/lacaixa/voluntariat/manual_gestion_voluntariado/files/publicaciones/manual_de_gestion_voluntariado/es/manual_gestion_voluntariado.pdf

- Elaborar el protocolo de acogida de voluntarios y voluntarias.
- Incluir en el protocolo de acogida la participación de otras personas voluntarias.

Por ejemplo:

Figura de la persona voluntaria de acogida y acompañamiento a otros voluntarios o voluntarias.

- Incluir en el protocolo de acogida la participación de personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines.

- Disponer del documento de acuerdo o compromiso de incorporación de las personas voluntarias a la entidad.

Por ejemplo:

Ver modelo de “Acuerdo de compromiso” en la publicación de Confederación ASPACE “Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE.” Anexo 6.



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

Ver “Documento de incorporación” en el Anexo V de la Guía de buenas prácticas de ASPACE Andalucía.

Guía de Buenas Prácticas en la Gestión de Voluntariado Federación ASPACE Andalucía

Habiendo llegado los comparecientes, en sus respectivas representaciones, al presente Acuerdo, formalizan la incorporación como Voluntario/a de D/Dña. _____ dentro de la organización de la Asociación, conforme a las siguientes

ESTIPULACIONES

- 1º) Con efectos a partir del día _____ de _____ de 20_____, D/Dña. _____ se incorporará como Voluntario/a en la Asociación, con carácter altruista y sin percibir contraprestación económica alguna, para la realización de las funciones y actividades de interés general que se especifican en las Estipulaciones siguientes.
- 2º) Las funciones y actividades de la persona voluntaria en la Asociación, será mediante su participación en el programa o proyecto _____ las siguientes: *(enunciar características y funciones del tipo de actividad a realizar)*
- 3º) En el desarrollo y realización de las actividades de voluntariado reguladas en el presente documento, la persona voluntaria se compromete al cumplimiento de los deberes establecidos en el art. 12 de la Ley 7/2001, y específicamente a los siguientes:
 - Cumplir y respetar los fines y objetivos de la asociación, desarrollando sus cometidos conforme a los programas, proyectos y criterios que al respecto sea fijados por el Equipo Técnico y Directivo de la Asociación.
 - Guardar la debida confidencialidad de la información que reciba o pudiera recibir en el ejercicio de sus funciones y servicios.
 - Rechazar cualquier contraprestación o compensación económica ya proceda del/la beneficiario/a atendido/a o de cualquier otra persona relaciona con su acción de Voluntariado.
 - Seguir y participar diligentemente en las acciones formativas que para el mejor desarrollo de los servicios puedan ser previstos y organizados por la Asociación.
 - Utilizar la acreditación y distintivos de la Asociación, única y exclusivamente, en el desarrollo de los contenidos y servicios de Voluntariado referidos en el presente documento.
- 4º) El Voluntariado se compromete a la prestación de las actividades y funciones especificadas en las cláusulas anteriores durante (tiempo –días, meses, años, horas–) distribuidas de la siguiente forma _____

ANEXO V / 2

43



<https://docplayer.es/13712410-Federacion-aspace-andalucia.html>

- Disponer de un protocolo o documento sobre la responsabilidad de las personas voluntarias.
- Entregar a la persona documentación sobre la entidad e información sobre las distintas iniciativas en las que puede colaborar.

- Concretar las funciones y dedicación de la persona voluntaria.
Por ejemplo:

Ver “Ficha resumen de actividad” en el Anexo II de la Guía de buenas prácticas de ASPACE Andalucía.

Guía de Buenas Prácticas en la Gestión de Voluntariado Federación ASPACE Andalucía

Ficha Resumen de Actividad

(Incluir Foto de la Actividad)

TÍTULO
TAREAS
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
CRONOGRAMA
Nº VOLUNTARI@S NECESARIOS
PERFIL VOLUNTARIADO
FORMACIÓN PROGRAMADA
RECURSOS NECESARIOS
UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ¿Cuándo? ¿Quiénes la realizan?
CONTACTO Y PROGRAMA O DEPARTAMENTO EN EL QUE SE ENCUADRA

ANEXO II



37



<https://docplayer.es/13712410-Federacion-aspacedandalucia.html>

... Ampliar los canales a través de los que desarrollar acciones de voluntariado:

- Desarrollar acciones de voluntariado en formatos presenciales.
- Desarrollar acciones de voluntariado a través de canales digitales: Talleres virtuales, videochats, reuniones virtuales en grupo, juegos on line, etc.

5.2. EJE 2.

FIDELIZACIÓN DEL VOLUNTARIADO

¿Cómo podríamos hacer para...

... Mejorar su reconocimiento y visibilización de su contribución?

- Incorporar iniciativas para su reconocimiento, promoción y visibilización dentro de la entidad: “el voluntario o la voluntaria del año” o similares.

Por ejemplo:

- *Participación de las personas voluntarias en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en los que intervienen.*
- *Participación de las personas voluntarias en los procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad de voluntariado.*
- *Participación de las personas voluntarias en otros procesos de reflexión y planificación de la organización (estrategia, calidad, etc.)*

Buenas prácticas:

Premio de reconocimiento a la labor de voluntario o voluntaria. Establecer algún tipo de galardón o reconocimiento para ensalzar la labor de la persona voluntaria que haya destacado por su trayectoria, haciendo entrega del premio en algún evento festivo de la asociación y dándole difusión en la revista del centro y RRSS. (Ref. Página 60 de GUIando).

- Celebración de comidas, cenas, meriendas u otras actividades especiales con el voluntariado.
- Facilitarles camisetas o equipos que les identifiquen como voluntarios y voluntarias de la entidad.

Buenas prácticas:

UNIFORMADOS: Elaborar camisetas en el taller ocupacional o en el centro especial de empleo de la entidad para ofrecérselas en verano a los voluntarios y voluntarias. (Ref. Página 58 de GUIando).



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

- Actuaciones específicas de apoyo y reconocimiento desde la dirección de la entidad.

Buenas prácticas:

VISITAS VERANIEGAS: Visita de la persona responsable de la gerencia o del servicio o área de ocio y voluntariado a todas las turnos de vacaciones, participando en la actividad que esté organizada para ese día. (Ref. Página 58 de GUIando).



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

... Mejorar su participación en la entidad?

- Mejorar la implicación de los voluntarios y voluntarias en la vida de la asociación, así como su participación en procesos transversales.

- Carnet de persona voluntaria o iniciativa similar.
Por ejemplo:

Ver modelo de "Carnet de voluntario o voluntaria" en la publicación de Confederación ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE." Anexo 5.



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

Ver "Carnet voluntariado Aspace". Anexo VII de la Guía de buenas prácticas de voluntariado de ASPACE Andalucía.

Guía de Buenas Prácticas en la Gestión de Voluntariado Federación ASPACE Andalucía

FICHA DE INFORMACIÓN DE
BENEFICIARI@ PARA **VOLUNTARI@**

NOMBRE DEL/LA BENEFICIARI@ DE LA ACTIVIDAD VOLUNTARIA

1. ASPECTOS GENERALES
Breve introducción de aspectos personales e impresiones: edad, carácter, algo que debamos saber sobre su familia,...

2. ALIMENTACIÓN
Come o bebe de forma autónoma, utiliza adaptaciones, alimentos que le gustan más o menos, si es alérgico a alguno, cualquier otro aspecto de interés.

3. BAÑO, HIGIENE Y VESTIDO
Si necesita o no botella para orinar, si utiliza pañales durante el día o para dormir, control de esfínteres, adaptaciones en el baño,... referencias al cepillado de diente o ducha.
En lo que respecta al vestido alguna referencia especial a aspectos que pueden facilitar el vestir/desvestir, si existe alguna peculiaridad especial referente a corsé, botas ortopédicas, o cualquier otro elemento que creamos necesario conocer.

4. MEDICACIÓN
Si tiene o no, para conocer indicaciones precisas y contraindicaciones de familias y/o profesionales.

5. COMUNICACIÓN Y RELACIONES
Si es capaz de comunicarse oralmente o necesita algún sistema alternativo de comunicación, y sobre todo el nivel de comprensión.
En cuanto a las relaciones si es más o menos extrovertido/a, con idea del aprovechamiento óptimo de la actividad y su integración con el grupo.

6. DESCANSO
Si necesita adoptar alguna postura especial al dormir, si acostumbra a dormir siesta, si necesita acostarse temprano,...

ANEXO VII / 1

50



<https://docplayer.es/13712410-Federacion-aspace-andalucia.html>

- Invitación del voluntariado a actos festivos o días especiales para la entidad.
- Invitación al voluntariado a hacerse socio o socia de la entidad (en la figura de socio o socia colaboradora o la que sea pertinente, en función de los estatutos de la entidad).
- Participación en las Asambleas con voz (sin voto).

Por ejemplo:

COMISIONES DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES: comisiones mixtas formadas por personas voluntarias y personas con parálisis cerebral para la planificación de actividades de interés para ambas partes. De este modo las personas voluntarias se sienten partícipes y tenidas en consideración en la entidad. (Ref. Página 58 de GUIando).



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

... Mejorar la certificación de su dedicación y desarrollo de sus competencias?

- Acreditación de su labor en acciones de voluntariado en la entidad.

Referencias:

Ver "Certificado de Voluntariado" en el Anexo 10 de la publicación de Confederación ASPACE "GUIando. Gestión del voluntariado en ASPACE".



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

- Incorporar al voluntariado en acciones formativas dirigidas al equipo profesional y en el sistema de desarrollo de competencias de la entidad.



5.3. EJE 3.

CONOCIMIENTO DE SUS NECESIDADES, EXPECTATIVAS Y DEMANDAS

¿Cómo podríamos hacer para...

... Mejorar los sistemas de recogida de información y seguimiento de las personas voluntarias?

- Incorporar en la ficha de información sobre cada voluntario o voluntaria todos los campos que nos aportan información valiosa sobre sus necesidades y situación. Por ejemplo incorporando en esa ficha los siguientes campos de información (entre otros):
 - *Nombre y apellidos*
 - *Foto*
 - *DNI*
 - *Sexo*
 - *Edad*
 - *Teléfonos de contacto*
 - *E-mail*
 - *Dirección de residencia*
 - *Estudios finalizados*
 - *Estudios en curso*
 - *Situación actual con respecto a la actividad laboral*
 - *Experiencia laboral*
 - *Cómo ha conocido esta entidad*
 - *Colaboraciones previas con esta entidad*
 - *Motivo por el que se ha hecho voluntario*
 - *Principales aficiones*
 - *Carnet de conducir y vehículo propio (si dispone o no)*
 - *Idiomas*
 - *Conocimientos de informática*
 - *Otras entidades con las que colabora como voluntario*
 - *Servicios o actividades de la asociación en los que le gustaría colaborar*
 - *Disponibilidad de tiempo para desarrollar su colaboración de voluntariado.*



Algunas referencias:

Modelo de "Ficha del voluntario/a" en la publicación de CONFEDERACIÓN ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE." Anexo 3



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

"Ficha de inscripción de voluntariado en Aspace Huesca".

ASPACE HUESCA		FICHA DE INSCRIPCIÓN VOLUNTARIADO EN ASPACE HUESCA		VOLUNTARIOS ASPACE	
<i>Por favor, escribe con letra clara y en mayúsculas. Rellena TODAS las casillas de la ficha, gracias.</i>					
DATOS PERSONALES					
Nombre:			Apellidos:		
D.N.I.:			Sexo :	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
Fecha de Nacimiento:					
Domicilio actual:			nº	Piso:	
Localidad:			Provincia:	C.P. :	
Correo electrónico:					
Formación académica:					
Teléfonos:	Móvil:			Fijo:	
ACTUALMENTE. ¿CUÁL ES TU RELACIÓN CON EL VOLUNTARIADO?					
Es el primer contacto con el voluntariado <input type="checkbox"/>					
Eres o has sido voluntari@ de alguna entidad <input type="checkbox"/>					
Especifica cuáles:					
¿HAS REALIZADO ALGÚN CURSO DE FORMACIÓN DE VOLUNTARIADO?					
Es el primer contacto con el voluntariado <input type="checkbox"/>					
Eres o has sido voluntari@ de alguna entidad <input type="checkbox"/>					
Especifica cuáles:					
DISPONIBILIDAD DE HORARIOS:					
Fin de semana:	Mañanas:	<input type="checkbox"/>	Tardes:	<input type="checkbox"/>	
Entre semana:	Mañanas:	<input type="checkbox"/>	Tardes:	<input type="checkbox"/>	A partir de las 17:30h <input type="checkbox"/>
CARNET DE CONDUCIR					
Tienes carnet de conducir. SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Disponibilidad para conducir furgoneta de ASPACE HUESCA. SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					



<http://aspacehuesca.org/wp-content/uploads/FICHA-VOLUNTARIADO-2014-para-web.pdf>

“Ficha de voluntarios” de Aspace Navarra.

aspacE
N A V A R R A
*Un itinerario de vida...
Esperanza abilitada...*

FICHA DE VOLUNTARIOS

Nombre: Apellidos:

D.N.I.: Fecha de nacimiento:

DATOS GENERALES:

Dirección:

Código Postal: Ciudad: Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

DATOS DE VOLUNTARIADO

Experiencia en voluntariado:

Pertenencia a alguna agrupación de voluntariado: SÍ NO

¿A cuál?

Disponibilidad:

Protección de datos: De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 15/1999, Ley de Protección de Datos Personales, se le informa de que los datos facilitados en el presente impreso serán incorporados para su tratamiento en el fichero denominado Fichero de voluntarios, cuya finalidad es la de realizar labores de apoyo a las actividades de Aspace Navarra.

Con la cumplimentación de este impreso autoriza el tratamiento de los datos personales a Aspace Navarra para la finalidad indicada.

Si fuera necesario realizar alguna cesión de datos se contará con su previa autorización, salvo que exista una ley que obligue a la cesión de los datos.

El responsable del fichero es ASPACE Navarra, y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias sitas en Pintor Asarta nº 1, 31007 Pamplona.



<https://www.aspacenavarra.org/gestor/recursos/uploads/SPACEPRESS/2016%20FICHA%20PARA%20VOLUNTARIOS.doc>

- Registrar la información en una base de datos sencilla que nos permita la explotación.

POR EJEMPLO, en un archivo Excel en el que se recoja toda la información y que permita posteriormente su explotación global (con tablas dinámicas u otras posibilidades):

ID	Nombre y apellidos	Sexo	Franja de edad	Nivel de estudios	Actividad laboral	...
1						
2						
3						
...						

- Actualizar anualmente (o con la periodicidad que se determine) la ficha de información y el registro, así como su explotación.

... Mejorar los canales de recogida de propuestas, quejas y sugerencias del voluntariado?

- Generar espacios para escuchar las necesidades de las personas voluntarias.
- Incorporar la medición periódica de la satisfacción entre las personas voluntarias con metodología cuantitativa (encuesta de satisfacción) y cualitativa (reuniones). Incorporar la variable de sexo en esta medición.

Referencias:

Ver Modelo de "Cuestionario de satisfacción de la persona voluntaria" en el Anexo 9 de la publicación de CONFEDERACIÓN ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE".

ANEXO 9: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA

1. ¿Como consideras que ha sido tu experiencia como voluntario de APACE en general?

- Muy buena
- Buena
- Regular
- Mala
- Muy mala

¿Qué es lo que cambiarías?

2. ¿Crees que se ha respetado lo acordado desde un principio en la firma del contrato de voluntariado?

- Si, Siempre
- Si, Casi siempre
- En ciertas ocasiones
- Alguna vez
- Nunca

¿Qué es lo que cambiarías?

3. ¿Cómo consideras que ha sido el trato por parte de los trabajadores de la entidad?

- Muy buena
- Buena
- Regular
- Mala
- Muy mala

¿Qué es lo que cambiarías?



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

5.4. EJE 4.

APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL VOLUNTARIADO

¿Cómo podríamos hacer para...

... Mejorar su formación inicial y continua?

- Realizar un plan de formación para el voluntariado.

Referencias:

Contenido del epígrafe 5.4. de la publicación de CONFEDERACIÓN ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE" relativo a la formación y Plan de Formación del voluntariado.



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

Entre otras cuestiones, esta formación podría incluir:

Con contenidos básicos comunes:

- Marco normativo del voluntariado. Derechos y obligaciones.
- Marco normativo de derechos de las personas con discapacidad.
- Movimiento Asociativo ASPACE.
- Las personas con parálisis cerebral y sus familias.
- Modelo de participación y ciudadanía de las entidades ASPACE.
- Asociación ASPACE en la que colabora: historia, visión, misión, valores, servicios, estructura, etc.

Con contenidos específicos para el adecuado desarrollo de su actividad de voluntariado (en función del apoyo que lleve a cabo).

- Transferencias y desplazamiento.
 - Comunicación.
 - Higiene.
 - Alimentación y deglución.
 - Participación en la comunidad.
 - Etc.
- Programar acciones de formación inicial y de formación continua (individuales y grupales).

Es necesario tener siempre el retorno constante de las personas con parálisis cerebral a las que prestan el servicio para saber si hay que ajustar la formación o cualquiera de los procesos.

- Incorporar el enfoque de participación y ciudadanía activa en estas formaciones (inicial y continua).
- Incorporar el enfoque de género y de igualdad en estas formaciones.
- Incorporar la participación de personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines en estas formaciones.
- Incorporar en la formación inicial y continua todos los contenidos necesarios para apoyar a las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines en los distintos aspectos (comunicación, alimentación, transferencias, etc.)

- Disponer de herramientas para definir el perfil del voluntariado.

Referencia:

“Modelo de ficha para definir el perfil del voluntariado en una organización”. Página 88 de la publicación de la Publicación de la FUNDACIÓN LUIS VIVES: “Claves para la gestión del voluntariado en las entidades no lucrativas”.

Capítulo 1 Definición

Modelo de ficha para definir el perfil del voluntariado en una organización

Presentamos a continuación un modelo de ficha en la cual recoger los datos o requisitos previos para el voluntariado en la organización. Diferenciamos la ficha en dos bloques para recoger los dos perfiles que hemos señalado en la tabla anterior.

Datos generales de la organización y programa de voluntariado

Programa: _____
Responsable del programa: _____
Objetivos del programa: _____

Parte 1. Perfil general del voluntariado

Tiempo mínimo de dedicación (señalar en función del programa la implicación temporal requerida de la persona voluntaria (horas semanales o mensuales, duración mínima (un año, un curso académico...))

Motivación inicial (señalar motivaciones o intereses que pueden resultar interesantes a la hora de una mejor o mayor implicación de la persona voluntaria)

Parte 2. Perfil específico del voluntariado

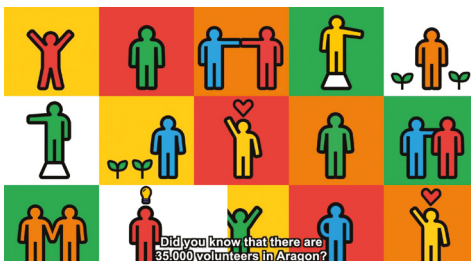
1. Descripción del puesto o actividad a desarrollar
2. Finalidad y objetivos que se persiguen con el puesto o actividad
3. Responsabilidad y deberes del puesto o actividad
4. Sistema de relación/coordinación y subordinación a responsables
5. Sistema de supervisión de la actividad
6. Titulación, formación o capacitación requerida
7. Tiempo semanal requerido
8. Duración prevista de la actividad o compromiso temporal mínimo requerido
9. Perfil psicológico, actitudes, valores, etc.
10. Otros



https://congdcar.org/mm/file/documentoselectronicos/Cuaderno_Gestion_6_Final_baja.pdf

- Disponer del “Perfil competencial del voluntariado”.

Referencia:



PORTAFOLIO DE COMPETENCIAS DEL VOLUNTARIADO. GOBIERNO DE ARAGÓN, UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA, COORDINADORA ARAGONESA DE VOLUNTARIADO Y PLATAFORMA DE VOLUNTARIADO DE ARAGÓN.



- Entregar documentos, manuales u otros soportes específicos para los voluntarios y voluntarias (con información o pautas específicas de apoyo hacia las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines).

Referencia:

Recursos disponibles en la PLATAFORMA DE VOLUNTARIADO ASPACE CASTILLA Y LEÓN:

Manual de voluntariado en Aspace:



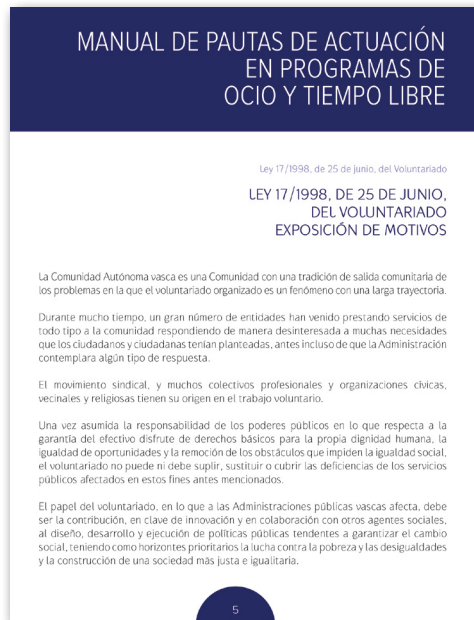
<https://www.federacionaspacecy.org/programas/voluntariado/manual-voluntariado-aspace/>

Recursos formativos:



<https://www.federacionaspacecy.org/programas/voluntariado/formacion/>

Manual del voluntariado de ASPACE BIZKAIA. Recoge pautas de actuación para el voluntariado en programas de ocio tiempo libre y en aspectos de alimentación, intimidación y privacidad, comunicación con la persona usuaria, manejo de la silla de ruedas, comunicación con las familias o tutores, trabajo en equipo, etc.




<http://aspacebizkaia.org/wp-content/uploads/2014/02/LIBRO-MANUAL-VOLUNTARIADO-final.pdf>

- Evaluar todas las acciones formativas que se desarrollen.


Referencia:

“Cómo valorar la formación y el acompañamiento del voluntariado en la organización”. Páginas 134-136 de la publicación de la Fundación de la FUNDACIÓN LUIS VIVES: “Claves para la gestión del voluntariado en las entidades no lucrativas”.

Parte 2. La gestión del itinerario del voluntariado



**Chequeo a la formación
y el acompañamiento del voluntariado
en nuestra organización**



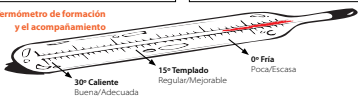
Diagnóstico

¿Qué realidad nos encontramos en el voluntariado?

Tratamiento actual

¿Qué soluciones estamos aplicando en formación y acompañamiento?

Termómetro de formación y el acompañamiento



En la segunda ficha reflejamos tras el chequeo, cuáles son las recetas a aplicar, teniendo en cuenta los siguientes términos:

- **El paciente:** será la persona voluntaria o el grupo de voluntariado
- **La duración del tratamiento:** qué tiempo prevemos para aplicar las propuestas
- **Prescripción:** Qué iniciativas, propuestas, recomendaciones, etc., proponemos poner en marcha y de qué forma (periodicidad, quién las ejecuta,...)
- **Facultativo:** Quiénes van a ser los responsables o encargados de llevarlo a cabo



https://congdcar.org/mm/file/documentoselectronicos/Cuaderno_Gestion_6_Final_baja.pdf

- Facilitarle información detallada sobre las necesidades, gustos e intereses de cada persona con parálisis cerebral u otras discapacidades afines a quienes vaya a apoyar.

“Ficha de información de beneficiarios/as para voluntarios/as”. Anexo VII del Manual de buenas prácticas de voluntariado de ASPACE Andalucía.

Guía de Buenas Prácticas en la Gestión de Voluntariado Federación ASPACE Andalucía

FICHA DE INFORMACIÓN DE

BENEFICIARI@S PARA **VOLUNTARI@S**

NOMBRE DEL/LA BENEFICIARI@ DE LA ACTIVIDAD VOLUNTARIA



<https://docplayer.es/13712410-Federacion-aspace-andalucia.html>

... Mejorar su conocimiento sobre sus derechos y obligaciones?

- Elaborar la carta de derechos y obligaciones de las personas voluntarias.

Referencia:

"¿Cuáles son los derechos y deberes de las personas voluntarias?". Ver publicación de CONFEDERACIÓN ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE" Páginas 17 y 18.



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

... Mejorar el apoyo al voluntariado y la coordinación con el equipo profesional?

- Disponer de una persona o equipo responsable del voluntariado.

Referencia:

Contenido del epígrafe 4 de la publicación de CONFEDERACIÓN ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE" relativo al "Responsable de voluntariado".



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

- Sistematizar y procedimentar la coordinación entre los voluntarios y voluntarias y el equipo profesional.

Referencias:

"Dinámica para analizar el nivel de coordinación del voluntariado dentro de la organización". Página 115 de la publicación de la Publicación de la FUNDACIÓN LUIS VIVES: "Claves para la gestión del voluntariado en las entidades no lucrativas".

Anexos

Dinámica para analizar el nivel de coordinación del voluntariado dentro de la organización

Proponemos realizar una dinámica para preguntarnos dentro de las relaciones que mantenemos desde el voluntariado con las personas o grupos con quienes nos coordinamos cuál es su nivel de coordinación y cuáles serían las líneas de actuación necesarias para mejorarlas.

Partiríamos de la exposición de los diferentes niveles de coordinación y de las personas o grupos con los que nos coordinamos en la organización. Para ello puede ser de utilidad la elaboración previa del Mapa de relación del voluntariado que presentamos anteriormente.

A continuación completaremos el siguiente cuadro de forma individual o por parejas y posteriormente analizaremos en grupo las diferencias y coincidencias entre los análisis realizados.

Por último, en grupo determinaremos las conclusiones y las líneas de actuación que se derivan de ellas.

Personas o grupos con los que nos coordinamos (Quiero pensarlos todos y considerarlos convenientes)	Nivel de coordinación (Definir el nivel de coordinación actual)	Analizar la coordinación y proponer vías de mejora
Con las otras personas voluntarias		
Con los responsables de programa o proyectos		
Con el responsable de voluntariado		
Con otros actores de la organización (Entrenadores, asesores...)		
Con los beneficiarios o destinatarios de la acción		
Con otras organizaciones sociales		
Con las Administraciones Públicas		
Con empresas, proveedores...		
Con la Sociedad Civil, con la comunidad		



https://congdcar.org/mm/file/documentoselectronicos/Cuaderno_Gestion_6_Final_baja.pdf

... Generar más espacios de encuentro y convivencia entre el voluntariado?

- Generar reuniones o espacios de encuentro para compartir aprendizajes y vivencias entre voluntarios y voluntarias que llevan tiempo colaborando, con quienes se acaban de incorporar, donde puedan conectar e intercambiar experiencias y situaciones.
- Promover iniciativas de encuentro con otros voluntarios y voluntarias de entidades ASPACE.
- Promover los espacios de encuentro de voluntariado que se puedan plantear desde Confederación ASPACE.

... Generar más espacios de intercambio de buenas prácticas?

- Generar reuniones o espacios de encuentro entre personas y equipos responsables de voluntariado para el intercambio de buenas prácticas en su apoyo y gestión.

... Garantizar la seguridad del voluntariado en el desarrollo de su actividad en la entidad?

- Acreditar la suscripción de una póliza de seguro adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por el voluntariado, que cubra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria.
- Disponer de la identificación y cobertura de los posibles riesgos hacia terceras personas, como consecuencia de las actividades de voluntariado.
- Informar a las personas voluntarias sobre estos aspectos (tanto en la acogida como durante su actividad, en respuesta ante cualquier duda que les pueda surgir).
- Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a los voluntarios y las voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- Garantizar a los voluntarios y las voluntarias la realización de sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquéllas.

... Mejorar el apoyo en el proceso de salida?

- Definir el proceso o procedimiento de salida de personas voluntarias.
- Incluir en este proceso el conocimiento de las causas por las que la persona no puede mantener su colaboración.

Referencia:

Ver epígrafe 5.6. de la publicación de CONFEDERACIÓN ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE" relativa a la Despedida (páginas 61-63).



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

Capítulo 5 Desvinculación

Anexos

Sistematización del proceso de salida³

Tomando como ejemplo o modelo elaborado por Cruz Roja en "Promoción, incorporación y participación del voluntariado en Cruz Roja", se puede analizar cómo se está abordando en la actualidad y que acciones o procesos sería interesante introducir en nuestra organización.

El análisis parte de la detección de inactividad por parte de la persona voluntaria y sirve para distinguir si es una inactividad ocasional o si se trata de una desvinculación.



https://congdcar.org/mm/file/documentoselectronicos/Cuaderno_Gestion_6_Final_baja.pdf

Ver “Sistematización del proceso de salida” y “Modelo de carta de despedida de una persona voluntaria”. Páginas 146 y 147 de la *Publicación de la FUNDACIÓN LUIS VIVES: “Claves para la gestión del voluntariado en las entidades no lucrativas”*.

Fecha _____

Estimado/a _____,

Desde la Asociación _____ en la que has venido prestando tu tiempo como voluntario/a queremos agradecer tu ayuda en un proyecto que necesita de la colaboración desinteresada de personas como tú.

Nuestra misión es mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral y discapacidades afines, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades. Para ello las aportaciones del voluntariado resultan imprescindibles, como fuente de enriquecimiento de sus vidas, y sin duda, de las nuestras.

No queremos perder la oportunidad de que supieses que la puerta queda abierta y que esperamos esta experiencia te haya resultado gratificante.

Un abrazo de todos y todas los que componen _____

Asociación _____

ANEXO XI

Ver ejemplo de “Carta de despedida” en el Anexo XI de la *Guía de buenas prácticas de ASPACE Andalucía*.



<https://docplayer.es/13712410-Federacion-aspac-andalucia.html>

5.5. EJE 5.

VOLUNTARIADO EN PRIMERA PERSONA

¿Cómo podríamos hacer para...

... Promover el voluntariado de las propias personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines?

- Incorporar en los planes individualizados de apoyo el interés de las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines por desarrollar voluntariado.
- Identificar actividades en las que se podría plantear esta colaboración y entidades con las que contactar para ello (con otras organizaciones, en marchas o carreras populares, recogida de ropa o alimentos, con entidades de personas mayores, de otras discapacidades, de exclusión social, de niños y niñas, de cooperación al desarrollo...).
- Contactar con entidades que estén promoviendo esta línea de actuación para conocer cómo lo están haciendo.
- Promover el conocimiento entre las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines de las oportunidades de voluntariado disponibles, así como de las experiencias de otros compañeros y compañeras en estas actividades.

5.6. EJE 6.

VIABILIDAD Y FINANCIACIÓN

¿Cómo podríamos hacer para...

... Diversificar y ampliar la financiación del apoyo al voluntariado?

- Promover el reconocimiento de los servicios de ocio (para los que se cuenta con una alta participación y apoyo de voluntariado) como servicios esenciales para la participación y ciudadanía activa de las personas con parálisis cerebral y otras discapacidades afines, para obtener una mayor estabilidad y suficiente financiación pública.
- Identificar otras fuentes de financiación en agentes privados en ámbitos del deporte, cultura, turismo (vinculado al reconocimiento de estas entidades como colaboradoras en la participación y ciudadanía activa de nuestro colectivo).

Referencia:

Ver epígrafe 4.4. de la publicación de CONFEDERACIÓN ASPACE "Guiando. Gestión del voluntariado en ASPACE" relativo a posibles vías de financiación y algunas buenas prácticas:



<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

- *Concierto solidario*
- *Carrera solidaria*

- *Mercadillo benéfico.*
(Páginas 29 y 31)

ANEXO 1

Marco Normativo

Este documento se ha elaborado tomando como base el marco jurídico aplicable en materia de voluntariado, recogido en la **Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado**.

Según esta Ley **se entiende por “voluntariado”** el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos (Art. 3.1.):

- a. Que tengan carácter solidario.
- b. Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- c. Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios.
- d. Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos.

También se consideran actividades de voluntariado (Art. 3.4.):

- a. Aquellas que consistan en la realización de acciones concretas y específicas, sin integrarse en programas globales o a largo plazo, siempre que se realicen a través de una entidad de voluntariado.
- b. Las que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios o voluntarias en las entidades

Por el contrario, no tendrán la consideración de actividades de **voluntariado** las siguientes (Art. 3.3.):

- a. Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades de voluntariado.
- b. Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.
- c. Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier otra mediante contraprestación de orden económico o material.
- d. Los trabajos de colaboración social vinculados a medidas de fomento del empleo.
- e. Las becas con o sin prestación de servicios o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación.

- f. Las prácticas no laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.

La actividad de voluntariado no podrá en ningún caso sustituir al trabajo retribuido.

Los **valores de la acción voluntaria** son los siguientes (Art. 5.1.):

- a. Los que inspiran la convivencia en una sociedad democrática, participativa, justa, plural y comprometida con la igualdad, la libertad y la solidaridad.
- b. Los que promueven la defensa del bien común y de los derechos fundamentales.
- c. Los que contribuyen a la equidad, la justicia y la cohesión social.
- d. Los que fundamenten el despliegue solidario y participativo de las capacidades humanas.

Los **principios que fundamentan la acción voluntaria** son estos (Art. 5.2.):

- a. La libertad como opción personal del compromiso tanto de los voluntarios o voluntarias como de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- b. La participación como principio democrático de intervención directa y activa en el espacio público y en las responsabilidades comunes, y como generadora de ciudadanía activa y dimensión comunitaria.
- c. La solidaridad con conciencia global que exige congruencia entre las actitudes y compromisos cotidianos y la eliminación de injusticias y desigualdades.
- d. La complementariedad respecto a las actuaciones de las Administraciones públicas, entidades sin ánimo de lucro o profesionales que intervienen en cada uno de los ámbitos del voluntariado.
- e. La autonomía e independencia en la gestión y la toma de decisiones.
- f. La gratuidad del servicio que presta, no buscando beneficio económico o material.
- g. La eficiencia que busca la optimización de los recursos pensando tanto en las personas destinatarias de la acción voluntaria, como en la acción voluntaria en su conjunto, en aras de la función social que ha de cumplir.

- h. La igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en todos los ámbitos de actuación del voluntariado.
- i. La no discriminación de los voluntarios o voluntarias por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas o sindicales, enfermedad, discapacidad, edad, sexo, identidad sexual, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j. La accesibilidad de las personas con discapacidad, de las personas mayores y de las que están en situación de dependencia.

Por último, son **dimensiones propias del voluntariado** las siguientes (Art. 5.3.):

- a. El compromiso, la gratuidad y la entrega desinteresada de tiempo, capacidades y conocimientos de las personas voluntarias.
- b. La acción complementaria en los diferentes campos de actuación del voluntariado.
- c. La conciencia crítica que contribuye a mejorar la relación de la persona con la sociedad.
- d. La transformación tanto en la vertiente social, con el fin de encontrar nuevas bases para las relaciones sociales; como en la individual, con objeto de mejorar actitudes personales.
- e. La dimensión pedagógica y de sensibilización social que recuerda, educa y conciencia en los valores que inspiran la acción voluntaria.
- f. La investigación y reflexión sobre las acciones, métodos, planteamientos de trabajo y prácticas del voluntariado.

Además del marco normativo estatal, hay que tener en cuenta los distintos desarrollos autonómicos de regulación del voluntariado:

- ANDALUCÍA: Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ARAGÓN: Ley 9/1992, de 7 de octubre, del Voluntariado Social de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ASTURIAS: Ley del Principado de Asturias 10/2001, de 12 de noviembre, del Voluntariado.
- CANARIAS: Ley 4/1998, de 15 de mayo, del Voluntariado en Canarias.
- CANTABRIA: Decreto 59/2000, de 26 de julio, por el que se regula el voluntariado cultural en Cantabria.
- CASTILLA - LA MANCHA: Ley 4/1995, de 16 de marzo, del Voluntariado en Castilla-La Mancha
- CASTILLA Y LEÓN: Decreto 12/1995, de 19 de enero, por el que se regula el voluntariado en Castilla y León.
- CATALUÑA: Ley 25/1991, de 13 de diciembre, de creación del Instituto Catalán del Voluntariado (INCAVOL).
- COMUNIDAD VALENCIANA: LEY 4/2001, de 19 de junio, del Voluntariado.
- EXTREMADURA: Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.
- GALICIA: Ley 3/2000, de 22 de diciembre, del Voluntariado de Galicia.
- ISLAS BALEARES: Ley 3/1998, de 18 de mayo, del Voluntariado en las Islas Baleares.
- LA RIOJA: Ley 7/1998, de 6 de mayo, del Voluntariado en La Rioja.
- MADRID: Ley 3/1994, de 19 de mayo, del Voluntariado Social en la Comunidad de Madrid.
- MURCIA: LEY 5/2004, de 22 de octubre, del voluntariado en la Región de Murcia.
- NAVARRA: Ley Foral 2/1998, de 27 de marzo, del Voluntariado de la Comunidad de Navarra.
- PAÍS VASCO: Ley 17/1998, de 25 de junio, del Voluntariado del País Vasco.

Por otro lado, en la elaboración de este documento también se ha tenido en cuenta la **Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, cuyo objeto es garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida, y entre ellos, en la participación civil y social, marco en el que se desarrolla el voluntariado.

ANEXO 2

Referencias bibliográficas

ACPACYS**Plan de voluntariado de ACPACYS (2018-2020).**

<https://acpacys.org/wp-content/uploads/Plan%20de%20Voluntariado.pdf>

ARANGUREN GONZÁLEZ, Luis A. (2000). Cartografía del voluntariado.**ASPACE BIZKAIA****Manual del voluntariado.**

<http://aspacebizkaia.org/w/wp-content/uploads/2014/02/LIBRO-MANUAL-VOLUNTARIADO-final.pdf>

CONFEDERACIÓN ASPACE (2019)**Estudio sobre la situación y necesidades del voluntariado de las entidades ASPACE.**

https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/00ab4-estudio_volunta_05.pdf

CONFEDERACIÓN ASPACE (2012)**GUIAndo. Gestión del voluntariado en ASPACE.**

<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

PLATAFORMA DE VOLUNTARIADO DE ASPACE CASTILLA Y LEÓN

<https://www.federacionaspacecy.org/programas/voluntariado/manual-voluntariado-aspace/>

FEDERACIÓN ASPACE CASTILLA Y LEÓN**Manual de voluntariado.**

<https://www.federacionaspacecy.org/programas/voluntariado/manual-voluntariado-aspace/>

FEDERACIÓN ANDALUZA DE ASOCIACIONES DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y AFINES**Espacio de voluntariado.**

<https://aspaceandalucia.org/voluntariado/>

FEDERACIÓN ANDALUZA DE ASOCIACIONES DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y AFINES**Plan de voluntariado.**

<https://aspaceandalucia.org/aspace/wp-content/uploads/2019/06/PLAN-VOLUNTARIADO-Aspace-Andaluc%C3%AD.pdf>

FEDERACIÓN ANDALUZA DE ASOCIACIONES DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y AFINES**Gestión del voluntariado del Movimiento Asociativo Andaluz de Atención a Personas con Parálisis Cerebral. Guía de buenas prácticas.**

<https://docplayer.es/13712410-Federacion-aspace-andalucia.html>

FUNDACIÓN LUIS VIVES. Claves para la gestión del voluntariado en las entidades no lucrativas.

https://congdcar.org/mm/file/documentoselectronicos/Cuaderno_Gestion_6_Final_baja.pdf

OBRA SOCIAL “LA CAIXA” (2009). Manual de gestión del voluntariado.

http://www.publicacionestecnicas.com/lacaixa/voluntariat/manual_gestion_voluntariado/files/publicaciones/manual_de_gestion_voluntariado/es/manual_gestion_voluntariado.pdf

POAS. 2016.**PLAN DE VOLUNTARIADO de la Plataforma de ONG de Acción Social.**

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





#SomosASPACE



Gestión y apoyo al voluntariado en las entidades ASPACE

CONFEDERACIÓN ASPACE

C/ General Zabala, 29
28002 Madrid
Tel.: 91 561 40 90

www.aspace.org



@ConfeAspace



/Confederacion.Aspace



@Confeaspace

Colaboran:



POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL



SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES