
PLAN VOLUNTARIADO

HIJAS DE LA CARIDAD “ESPAÑA ESTE”



ÍNDICE

ÍNDICE	1
1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. ORÍGENES	2
2. OBJETIVOS DEL VOLUNTARIADO	2
2.1. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ENTIDAD, “COMPAÑÍA DE LAS HIJAS DE LA CARIDAD”	2
2.2. OBJETIVOS DEL VOLUNTARIADO	4
3. ORGANIZACIÓN	4
3.1. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD	4
4. PERFIL DE VOLUNTARIADO	6
4.1. CARACTERÍSTICAS	6
4.2. RELACIÓN CON LAS PERSONAS ACOMPAÑADAS	6
4.3. RELACIÓN CON LA ENTIDAD.	6
5. EL COORDINADOR DEL VOLUNTARIADO	7
5.1. DEFINICIÓN	7
5.2. PERFIL DEL COORDINADOR DEL VOLUNTARIADO	7
5.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL VOLUNTARIADO	7
6. GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO	8
6.1. CAPTACIÓN.....	8
6.1.1. <i>Introducción</i>	8
6.1.2. <i>Planificación de la convocatoria</i>	8
6.1.3. <i>Canales de captación</i>	8
6.1.4. <i>Evaluación del proceso y resultados</i>	9
6.2. SELECCIÓN	9
6.2.1. <i>Entrevista inicial</i>	9
6.3. ACOGIDA E INCORPORACIÓN	10
6.4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO	11
6.4.1. <i>Introducción</i>	11
6.4.2. <i>Evaluación</i>	12
6.4.3. <i>Reconocimiento</i>	12
6.5. DESVINCULACIÓN.....	12
7. FORMACIÓN	13
7.1. INTRODUCCIÓN	13
ANEXO 1	15
ANEXO 2	16
ANEXO 3	17

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ORÍGENES

Las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl, son una sociedad de vida apostólica femenina fundada el 29 de noviembre de 1633. Fue fundada por San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac. El origen de la compañía surgió de la necesidad de dar respuesta a las personas excluidas socialmente del siglo XVII.

Son tres los hechos más significativos que queremos destacar de esta sociedad.

El voluntariado en la Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl, no es una reacción puntual delante de unas carencias o necesidades sociales actuales, sino que su existencia queda justificada por el valor que tiene en sí mismo y que desde el origen de la Compañía le dieron nuestros Fundadores: San Vicente y Santa Luisa.

Si aceptamos, pues esta sustantividad del voluntariado, será deseable que en el futuro aumente su capacidad y que su presencia sea más extensa.

Un voluntariado que quiere hacer presente las dos grandes virtudes de la acción voluntaria: el servicio que presta a las personas concretas, por un lado, y el crecimiento personal que experimenta el mismo voluntario/a. Para garantizar la calidad de la acción voluntaria en nuestros servicios, tenemos que conseguir avanzar en estas dos líneas y hacerlo de la manera más equilibrada posible.

Como conclusión podemos afirmar, una vez más que, **el voluntariado es un elemento constitutivo de la Compañía**. Por tanto, no debería ser vivido por ningún miembro de la Entidad como un anexo, sino como parte del proyecto.



2. OBJETIVOS DEL VOLUNTARIADO

2.1. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ENTIDAD, “Compañía de las Hijas de la Caridad”

La Compañía de las Hijas de la Caridad, desde su propio carisma, añaden a la acción del voluntariado una visión, una misión y unos valores:

Visión

Ofrecer un servicio de calidad, preferentemente a los más pobres, haciendo presente la Buena Noticia del Evangelio.

Contamos con un equipo de profesionales y colaboradores, que, en misión compartida, desarrollan su labor con profesionalidad y en un clima de trabajo basado en la sencillez, alegría y confianza.

Misión

En nuestra proyección y avance hacia el futuro queremos:

- Mantener vivo el Carisma en todas nuestras obras.

- Ser referente como institución que ofrece un servicio de calidad basado en la excelencia y en la expresión explícita e implícita del Evangelio.
- Fomentar la corresponsabilidad entre hermanas y laicos.
- Favorecer el liderazgo de las personas a través de la formación.
- Abrir caminos a la innovación, comunicación y creatividad.
- Avanzar en la colaboración interprovincial y en la creación de estructuras organizativas y de gestión comunes.

Valores

Transversales en todas nuestras actuaciones:

1. Dignidad humana
 - a. Reconocimiento del valor de las personas en todas sus dimensiones
 - b. Respeto y defensa de la vida humana en todas sus etapas.
 - c. Integración de la diversidad.
2. Justicia:
 - a. Toma de conciencia de los derechos y deberes de cada uno.
 - b. Denuncia y transformación de las estructuras injustas que engendran desigualdad y exclusión
 - c. Transparencia y fiabilidad en la gestión.
3. Creatividad-audacia
 - a. Búsqueda de nuevos caminos que den respuesta actualizada a las necesidades de hoy.
 - b. Valentía ante los nuevos desafíos.
 - c. Calidad.
4. Trascendencia:
 - a. Búsqueda de sentido y visión positiva de la realidad.
 - b. Cultivo del silencio y la interioridad.
 - c. Vivencia, expresión y celebración de la fe.
5. Ecología y Vida:
 - a. Respeto y cuidado de la vida y del entorno.
 - b. Desarrollo sostenible.

2.2. OBJETIVOS DEL VOLUNTARIADO

El objetivo estratégico general de la política de voluntariado de las Hijas de la Caridad es:

“Asegurar la existencia de personas voluntarias en todos los niveles y proyectos de la entidad, así como el establecimiento de una línea estratégica de trabajo en todos los proyectos, que lleve a un cuidado de las personas en el desarrollo de su labor (participación en programaciones, comunicación, formación...) que les lleve a sentirse parte de la comunidad que forman todas las personas que colaboran o trabajan en la Entidad.”



Se trata de acompañar procesos de crecimiento, de integración y socialización de las personas atendidas, desde la aceptación, la libertad individual y el trabajo en equipo.

Es importante tener presente que el interés común de las personas que participan en nuestra Entidad, elegida libremente, es conseguir realizar la misión por la cual se ha constituido.

Entre el/la voluntario/a y nuestra organización se establecerá una relación de **enriquecimiento mutuo**. Entre otras cosas, la Entidad aportará una trayectoria, una estructura y una organización basada en su misión en la cual el voluntario/a puede desarrollar su tarea, aportando su conocimiento, su experiencia y un tiempo de servicio

Algunos de estos objetivos son:

- **Apoyar a los profesionales** de la entidad para promover procesos de reinserción social.
- **Coordinarse con el referente profesional** de su lugar de colaboración.
- **Ayudar**, conjuntamente con los/las profesionales, a **iniciar procesos de cambio** que facilitan la reinserción social.
- **Representar a la entidad** dando testimonio personal de la tarea de voluntariado.
- **Sensibilizar a la sociedad** respecto a la situación de las personas que siguen procesos de reinserción social o las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

3. ORGANIZACIÓN

3.1. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD ¹

La Compañía de las Hijas de la Caridad, en España, está organizada en provincias canónicas formadas a la vez por diversas provincias civiles. En nuestro caso “España Este” la constituyen: Cataluña, Baleares, Aragón, Navarra y la comunidad valenciana (Valencia, Alicante; Castellón)

La mayoría de los Centros de nuestra provincia están enmarcados en esta estructura organizativa:

¹ Hay Centros que sin ser de la FCFS, están adheridos a la acción que la fundación lleva a cabo con el voluntariado: “Fundació Busquets” (Tarrasa); “Frederic Barà” (Reus); “Heura” (Barcelona); Refugio de Obreras (Barcelona)

HIJAS DE LA CARIDAD "PROVINCIA ESPAÑA"

VISITADORA Y CONSEJO PROVINCIAL
ECÓNOMA Y SECRETARIA

ÁMBITO ACCIÓN SOCIAL

ATENCIÓN A
MENORES

OBRAS
SOCIALES

ATENCIÓN A
PERSONAS
MAYORES

CENTROS

CENTROS

CENTROS

Equipo directivo
Coordinador
voluntariado

Equipo directivo
Coordinador
voluntariado

Equipo directivo
Coordinador
voluntariado

Nota: Existen proyectos transversales que ocupan más de una área de atención: menores, obras sociales (adultos), y personas mayores; y por tanto implica la participación de centros y obras diversas. Estos son los comprendidos en Protección Internacinoal y Ayuda Humanitaria - Proyecto Châtillon.

4. PERFIL DE VOLUNTARIADO

4.1. CARACTERÍSTICAS

Ser mayor de 18 años (o bien entre 14 y 18 años con el consentimiento de los padres o tutores), sin importar el sexo, el estado civil, la raza, la condición social y/o económica, la religión.

Disfrutar de una disponibilidad temporal continuada y flexible para llevar a cabo el voluntariado, tener aptitudes personales para la relación de ayuda en el ámbito que se interviene y ser capaz de actuar con profesionalidad, humanidad y eficacia en las tareas encomendadas.



4.2. RELACIÓN CON LAS PERSONAS ACOMPAÑADAS

- a) **Prestar al destinatario una ayuda gratuita y desinteresada** sin esperar ni aceptar ningún tipo de compensación material por parte de ellos
- b) **Reconocer, respetar y defender activamente la dignidad personal de los destinatarios:**
 - Confidencialidad y discreción en el uso de los datos relativos a los beneficiarios.
 - Crear un clima de respeto mutuo, evitando posturas paternalistas.
 - Fomentar en los beneficiarios la superación personal y la autonomía.
- c) **Desarrollar habilidades sociales en el acompañamiento de las personas atendidas:**
 - Capacidad de escucha atenta y empatía para poder actuar sobre la base de los intereses del otro.
 - Capacidad de empoderar y fomentar la autonomía.

4.3. RELACIÓN CON LA ENTIDAD.

- a) Que **conozcan y asuman los principios inspiradores** de la acción social de las Hijas de la Caridad, los proyectos, normas de funcionamiento y métodos de trabajo.
- b) Personas que tengan la **capacidad de implicarse e integrarse en el proyecto** donde se desarrolla su acción de voluntariado.
- c) Comprometerse a una **acción voluntaria creativa** vinculada a la Institución.
- d) La participación es considerada dentro de la Obra Social como un derecho y una obligación y así se recoge en la política del voluntariado. ²

² Anexo 1

5. EL COORDINADOR DEL VOLUNTARIADO

5.1. DEFINICIÓN

Es ser el responsable y referente del voluntariado del Centro o de la Provincia, actúa como puente entre los voluntarios y el resto del personal de la organización y es la persona encargada de acoger, acompañar y gestionar la intervención del voluntariado en el centro.

5.2. PERFIL DEL COORDINADOR DEL VOLUNTARIADO

Los principales criterios relacionados con este perfil son:

- a) Una persona **que conozca suficientemente la organización** para poder presentar al voluntario su “misión, visión y valores”, además de los diferentes ámbitos y proyectos de actuación.
- b) Que sepa diferenciar los papeles del voluntariado y del personal profesional.
- c) Además, debe contar con una serie de habilidades y actitudes:
 - **Cercanía en la relación y dinamismo** con las personas voluntarias.
 - Que sepa **escuchar y comunicar, y fomente trabajar en equipo**.
 - Una persona **que sepa liderar** la persona voluntaria
 - Una persona **que motive**.
 - Una persona **con disposición** para el trabajo en red y la presencia comunitaria.
- d) **Debe conocer** el resto de agentes que intervienen en la realidad social en el mismo territorio y coordinarse en las actuaciones.

5.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL VOLUNTARIADO

A continuación, destacamos las **principales funciones** del coordinador de voluntariado:

- a) **Acoger, informar y orientar** al voluntario que llega a un centro.
- b) **Gestionar** los trámites para la obtención de la documentación necesaria para llevar a cabo el voluntariado.
- c) **Formalizar** la vinculación con la entidad mediante el documento de acuerdo de colaboración correspondiente, libremente y de acuerdo con la ley: condiciones de la acción voluntaria, compromiso de las tareas definidas conjuntamente, el tiempo y el horario que puede dedicar y las responsabilidades aceptadas por cada una de las partes.
- d) **Participar** activamente en la elaboración, planificación, ejecución y evaluación de los programas y las actividades donde colaboren los voluntarios/as y con el resto del equipo técnico.
- e) **Fidelizar** al voluntario/a, tanto en su tarea con las personas como en el funcionamiento global de la entidad.
- f) **Planificar, evaluar, presentar** los resultados y proponer mejoras.
- g) **Captar y recoger** las demandas y necesidades de los voluntarios y resolverlas.
- h) **Transmitir** el sentido y el desarrollo de la acción voluntaria y su papel e itinerario dentro de la entidad.
- i) **Acreditar** la participación del voluntario delante de terceros si el voluntario lo solicita
- j) Encargarse de **definir y organizar** el “**plan de formación**” del Centro.
- k) **Representar al centro** en las relaciones técnicas con otras entidades o con la compañía
- l) **Convocar y coordinar las reuniones** necesarias del equipo de voluntarios.

6. GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

6.1. CAPTACIÓN

6.1.1. Introducción

Entendemos este proceso de captación, como un despliegue y planificación de instrumentos de comunicación y llamada a la colaboración en la tarea que la Compañía lleva a cabo.

Con esta acción nos estamos dando a conocer como institución y estamos poniendo de manifiesto cuáles son nuestros objetivos, nuestros servicios, nuestras inquietudes y necesidades en la construcción de un mundo más justo.

6.1.2. Planificación de la convocatoria

Cada centro previamente a realizar una acción de convocatoria del voluntariado realizará un **análisis de la realidad** definiendo cuales son las **necesidades** actuales y futuras de voluntariado y posteriormente se elaborarán y **describirán los perfiles** a captar y **los puestos** que ocupará el voluntariado.

Ejemplo:

Tabla1. Análisis de necesidades de voluntariado

ANÁLISIS DE NECESIDADES DE VOLUNTARIADO			FECHA:	
CENTRO/PROYECTO	ACTIVIDAD, DESCRIPCIÓN DE PUESTO	FORMACIÓN Y/O HABILIDADES REQUERIDAS	DÍAS/HORARIO	OBSERVACIONES

El **número de personas voluntarias** será el adecuado, en ningún caso será superior al número de personas voluntarias que la entidad sea capaz de gestionar y dar respuesta.

Una vez definidos los perfiles y en función de ellos se identificarán las posibles vías de **convocatoria** más **adecuadas**.

Tras el proceso de convocatoria se evaluará el mismo de cara a futuras mejoras.

6.1.3. Canales de captación

Definidos, el perfil y los puestos, se podrá determinar dónde se pueden encontrar más fácilmente los voluntarios que interesan al Centro y elegir el medio más adecuado para su captación.

Posibles vías o canales de comunicación a emplear en la convocatoria:

1. Acuerdos de Colaboración con Universidades Públicas y Privadas.

2. Difusión de la oferta de voluntariado en los colegios profesionales.
3. Sensibilización en centros educativos.
4. Información del Centro a las entidades que forman parte de la familia vicenciana.
5. Presencia en la plataforma de voluntariado.
6. Carteles y folletos
7. Intervenciones públicas (Charlas, conferencias, cursos, etc.)
8. Correo: enviando información mediante mailing.
9. Internet: a través de web de la Fundación Hijas de la Caridad
10. Para la difusión y facilitar la captación de voluntariado la Entidad elaborará un díptico común para todas las Sedes de la Provincia. Este díptico será completado en cada Centro con la información propia del mismo, respecto de sus proyectos y de las posibilidades de colaboración.

6.1.4. Evaluación del proceso y resultados

La evaluación nos servirá para conocer si se han logrado los resultados esperados, nos ayudará a perfeccionar el proceso de convocatoria,

La evaluación será **objetiva**, teniendo en cuenta tanto los **datos cualitativos**: resultados obtenidos, factores que nos han llevado a esos resultados, etc., como de **datos cuantitativos**: personas interesadas e incorporadas, tiempo de permanencia de las personas voluntarias, etc.

6.2. SELECCIÓN

Cuando el voluntariado se pone en contacto con la Entidad, es el momento de **casar las expectativas del voluntariado con las necesidades de la Entidad** y aunarlo con los perfiles y puestos que se han establecido previamente. (*Tabla1. Anàlisis de necesidades de voluntariado*)

Desde que el voluntariado se pone en contacto con nuestra entidad hasta que se realiza la selección no debe pasar mucho tiempo por las expectativas depositadas de las personas voluntarias y por la imagen de la entidad.

6.2.1. Entrevista inicial

La entrevista es el primer contacto y a través de ella se puede transmitir una buena o mala impresión a la persona a entrevistar, en este sentido hay que cuidar los detalles y debe ser realizada por una persona que conozca bien la Obra y su voluntariado. El entrevistador mostrará: respeto, calidez, sensibilidad, escucha, paciencia, sinceridad, dejará hablar, mostrará objetividad y adaptará el lenguaje al nivel de la persona entrevistada.

Se generará un ambiente cómodo y un buen clima de comunicación, se realizarán las presentaciones y se informará sobre el motivo de la entrevista.

Propuesta de **fases de la entrevista individual**:

1. Inicio/presentación:
 - Informar del objeto de la entrevista.
 - Presentarle la entidad: origen, fundadores, misión, visión y valores.
 - Organización de las Obras

- Explicación de proyectos que se llevan a cabo.
2. Recogida de información, averiguar sus intereses, habilidades, motivaciones, expectativas:
 - Motivaciones del voluntario ¿Qué le impulsa a ser voluntario?
 - ¿Por qué ha elegido nuestra Entidad?
 - ¿Cuál es su experiencia laboral... social... en voluntariado?
 - ¿Qué disponibilidad tiene?
 - ¿Qué espera de la Entidad?
 - ¿Qué puede ofrecer a la Entidad?
 3. Selección del perfil adecuado, valorar si encaja con las características definidas para las funciones que va a desempeñar.

Seleccionar implica a veces decir que “no”. La no incorporación de la persona que, por diferentes motivos no encaja en la organización puede evitar malentendidos y conflictos posteriores.
 4. Describir la función del voluntariado:
 - Papel del voluntariado en la entidad.
 - Tareas y actividades del voluntariado.
 - Espacios de participación.
 5. Presentar las condiciones en las que se desarrollará el voluntariado:
 - Compromiso de dedicación del voluntariado.
 - Responsabilidad.
 - Horarios.
 - Seguro de la persona voluntaria.
 - Existencia o no de un periodo de prueba.
 - Trasmisión de que existe la posibilidad de que la persona interesada sea descartada.
 6. Finalizar entrevista:
 - Se facilitará información sobre cuándo y cómo se contactará con la persona voluntaria para darle una respuesta.
 - Facilitar un canal de comunicación para posibles dudas.
 - Facilitar el díptico de la Provincia y dirigirle a la página web.

6.3. ACOGIDA E INCORPORACIÓN

En la incorporación la persona voluntaria debe estar acompañada y recibir una acogida cálida y motivadora situándose en el proyecto y conociendo a profesionales, otros voluntarios y destinatarios del voluntariado.

Cuando una persona quiere entrar a formar parte de un Centro, se seguirá, con flexibilidad, el siguiente proceso:

1. **Encuentro con el director o coordinador** del Centro.
2. **Entrega del manual del voluntariado** a la persona que se incorpora en el que se indicarán los aspectos más relevantes de voluntariado y se facilitarán las personas de contacto y de interés.

3. Pasado el periodo de prueba elegido por cada centro, se firmará el **Compromiso de colaboración** del voluntariado donde se le informa de sus derechos y deberes. ³
4. Alta en el **seguro** de voluntariado.

6.4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO

6.4.1. Introducción

Es un punto muy importante de la Entidad. Por eso, se establecerá por parte de los centros un seguimiento personalizado y calendarizado. Es un espacio donde el voluntario podrá expresar sus necesidades, demandas, que se recogerán para responder adecuadamente y motivarlos en su tarea.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LO LARGO DE LA TRAYECTORIA DE LA PERSONA VOLUNTARIA

ACCIÓN	OBJETIVOS
Entrevista de Seguimiento (Al mes de la incorporación aprox.)	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la acogida inicial <ul style="list-style-type: none"> -Contar con primeras impresiones sobre la llegada a la entidad. -Resolver dudas iniciales • Ajuste inicial de expectativas personales y organizativas. • Fijar objetivos y compromisos (lo que evaluaremos posteriormente) • Valorar la integración y la acogida del equipo. • Detectar posibles dificultades
Entrevista anual de seguimiento (evaluación)	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la estancia en la entidad y cómo se siente la persona en ella. • Concretar aspectos organizativos que deberían ser mejorados: formación, actividades, etc... • Concretar aspectos personales que pueden mejorarse: actitudes, formas de llevar a cabo actividades, etc...
Reuniones informales de seguimiento (mensuales, bimensuales, trimestrales...)	<ul style="list-style-type: none"> • Dar apoyo en las posibles dificultades cotidianas. • Fomentar la relación con el resto del equipo de voluntariado. • Llevar a cabo un seguimiento de la evolución de las motivaciones.

³ ANNEXO 1

6.4.2. Evaluación

Es el instrumento que nos permite comparar la situación prevista inicialmente y la situación real. La persona coordinadora del voluntariado de cada centro debe tener en cuenta algunas consideraciones a la hora de evaluar la actividad del voluntariado:

- Al inicio de la acción se debe recordar el objetivo y el contenido de la evaluación.
- Es fundamental promover la participación de todas las personas.
- La persona responsable de voluntariado o quien realice las evaluaciones, debe recoger todas las aportaciones y consensuar en la acción evaluadora propuestas de acción.

6.4.3. Reconocimiento

Otro punto importante en la gestión del voluntariado es el tema del reconocimiento y agradecimiento, entendemos que en este tipo de colaboraciones son imprescindibles.

Las formas de reconocimiento son múltiples y variadas en su grado de formalidad, desde un certificado acreditando sus tareas a un agradecimiento verbal por su acompañamiento.

RECONOCIMIENTO FORMAL	RECONOCIMIENTO INFORMAL
<ul style="list-style-type: none"> • Son reconocimientos que suelen estar regulados y fijados previamente en la organización • Son conocidos por todos 	<ul style="list-style-type: none"> • Se dan en el día y día • No están normalizados ni regulados • Tienen su sustento en las relaciones humanas
<ul style="list-style-type: none"> • Tiene una eficacia limitada en la permanencia del voluntariado • Tiene un efecto de imagen para la organización porque difunde ante la sociedad su acción y aprecio al voluntariado 	<ul style="list-style-type: none"> • La creatividad y la innovación son importantes para el desarrollo de este reconocimiento • Demuestra no solo la consideración y el aprecio por el trabajo bien hecho, sino la valoración como "persona"

6.5. DESVINCULACIÓN

La manera de proceder en el momento en el que un voluntario decide desvincularse de la Entidad, es tan importante como cuando se incorpora.

Es necesario hacer una entrevista de cierre donde podamos:

1. **Averiguar causas:** hacer una entrevista de cierre donde se recojan los motivos de la desvinculación y se evalúe la tarea de la persona voluntaria.
2. **Repasar logros:** sería interesante poder sentarse con la persona que va a dejar de participar en la entidad y poder charlar sobre el tiempo dedicado y los aportes que se han realizado mutuamente la organización y la persona voluntaria. Esto reforzaría el vínculo mantenido hasta el momento y puede ayudar en la relación posterior.

7. FORMACIÓN

7.1. INTRODUCCIÓN

Para que una persona voluntaria pueda llevar a cabo correctamente su tarea, esté bien preparada y se identifique con la Entidad, es importante realizar una formación.

La formación es un derecho/deber de la persona voluntaria, con la finalidad de capacitarse para el desarrollo de una acción.

La persona voluntaria ha de conocer el entorno donde llevará a cabo su acción, no solo de una forma práctica, sino también de una manera más teórica y con la ayuda de los profesionales que trabajan en el proyecto.

Es importante también, que el voluntario/a aparte de aprender a realizar su tarea tenga una visión global del funcionamiento del proyecto. La idea es la de formar personas voluntarias que por este conocimiento global puedan ser capaces de moverse en otros proyectos y llegar a ser polivalentes.

Hay que tener en cuenta la vulnerabilidad de las personas atendidas, que hace imprescindible tener unos conocimientos básicos sobre las enfermedades, necesidades de las personas atendidas y recursos para una relación de ayuda de calidad.

Facilitar información y ofrecer una formación tanto teórica como práctica son dos elementos muy importantes para el desarrollo del plan de actuación del voluntariado.



FORMACIÓN INICIAL

- A Las personas voluntarias se les ofrece el curso de inicio al voluntariado organizado cada año por la Entidad.
- Esta formación es aconsejable para todo el personal voluntario que se incorpora a la Sede/Centro.

FORMACIÓN CONTINUADA

- Esta formación continuada es una formación externa o interna que se desarrolla dentro de la Entidad con formadores internos o externos.
- Esta formación es importante en la medida que ayuda a realizar procesos de formación ligados a la Entidad y sus proyectos.
- Hay una formación continuada que está programada y enmarcada en el Plan de formación de la Provincia Canónica de España-Este

FORMACIÓN EXTERNA

- Esta formación tiene que ver con las funciones del personal voluntario y está organizada por entidades externas.
- Las principales ventajas de esta formación son las siguientes:
 - Permite el aprovechamiento de recursos ya existentes que puedes responder a las necesidades de las personas voluntarias.
 - Facilita el contacto con el personal voluntario de otras entidades y otros ámbitos facilitando el intercambio de experiencias y puntos de vista.

ANEXO 1**ACUERDO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA**

La/El que suscribe, D/Dña. _____, con D.N.I. número _____, me COMPROMETO a colaborar con la Entidad **HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL** de _____ con C.I.F. _____ en calidad de VOLUNTARIO/A de la misma por una decisión libremente adoptada, de forma responsable y gratuita.

Declaro que:

He sido informado de que mis derechos y deberes como voluntario/a son los siguientes de acuerdo a la Ley

1. Las actividades de voluntariado que me comprometo a realizar, así como las funciones que estoy dispuesto/a a desempeñar son las siguientes: _____ .

2. Estas actividades se desarrollarán en el Proyecto/Servicio _____ de la calle _____ .

3. Para desempeñar dichas funciones me comprometo así mismo a asistir a las actividades formativas que se consideren oportunas para la realización de mi labor como voluntario/a.

4. El presente compromiso tendrá una duración indefinida.

5. Este compromiso se podrá resolver por voluntad propia o de la entidad con un preaviso de **15** días.

Y para que conste, lo firmo, en _____ a ____ de _____ de 20__

De conformidad con la LOPD 15/1999, le informamos que la Obra Social de las Hijas de la Caridad, gestionara sus datos de carácter personal facilitados a la citada Obra Social, con la finalidad de coordinar las actividades de voluntariado.

Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, podrá dirigirse a: _____ en _____.

***NOTA:** En el dorso del compromiso figuran los derechos y deberes del voluntario/a, según la legislación autonómica que corresponda a cada sede.

DERECHOS DEL VOLUNTARIO/A:

a) *Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asignen.*

b) *Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.*

c) *Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.*

- d) Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- e) Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.
- f) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario.
- g) Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquélla.
- h) Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.

DEBERES DEL VOLUNTARIO/A:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las organizaciones en las que se integren, respetando los fines y la normativa de las mismas.
- b) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria.
- e) Actuar de forma diligente y solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la organización de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- g) Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.

ANEXO 2

FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			FECHA:
Temas	Evaluación de la persona voluntaria	Evaluación de la persona entrevistadora	PROPUESTAS
Grado de conocimiento de la entidad			

Actividades realizadas			
Recursos materiales para realizar las actividades			
Relación con el resto del equipo(voluntario y remunerado)			
Formación realizada			
Desarrollo personal			
Compromiso voluntario			
OTROS			

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN

Autorización de derechos de imágenes del Voluntario \ a:

- Nombre de la persona voluntaria:
- Fecha:
- DNI / NIE / Pasaporte de la persona voluntaria:

El derecho a la propia imagen es un derecho reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución Española y regulado en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen, así como en la aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Dado lo anterior,

Consiente expresamente y autoriza a la FUNDACIÓN para que trate mi imagen ya sea individualmente o en grupo, y haga una difusión pública no comercial.

Otorgo mi consentimiento a la FCFS para poder captar las imágenes personales en el interior y exterior del centro de acogida.

Las imágenes se podrán difundir en cualquier medio (TV, prensa, página web, material promocional, redes sociales...). La distribución sólo se podrá hacer con un carácter gratuito y con el objetivo de publicitar las actividades de la FCFS

Esta autorización es completamente gratuita, por lo tanto no da derecho a reclamar compensación y / o pago a cambio de la utilización de las imágenes o grabaciones autorizadas en el presente documento.

Firma de la persona voluntaria