

# PLAN DE VOLUNTARIADO 2020-2022



## **FUNDACIÓN RONDILLA**

C/Portillo de Balboa, 21– 47010, Valladolid  
983 25 10 90 / 6358469871

C/ Nebrija nº19 – 47010, Valladolid  
983 25 14 54 / 625 51 30 84

[fundación@rondilla.org](mailto:fundación@rondilla.org)

## **1.- EL VOLUNTARIADO EN FUNDACIÓN RONDILLA**

### **1.1. Introducción**

El plan de voluntariado significa un esfuerzo y avance importante con el objetivo de marcar una línea de trabajo común para toda la organización. Este documento define la labor de coordinación de voluntariado, marcando objetivos, planificación y planes de acción concretos.

El plan se convierte en documento de referencia y guía general en el ámbito del voluntariado en cuanto a las líneas de actuación, procesos y fases de desarrollo, teniendo en cuenta la trayectoria, recursos y dedicación a dicho ámbito. No se trata de un reglamento estricto, sino que permite la adaptación a los distintos casos individuales pudiendo ser ampliado, modificado o mejorado en función de los cambios en la entidad o su entorno.

Este plan implica en su desarrollo a la dirección de la entidad, coordinación del voluntariado y a todo el personal de la entidad que este en contacto con las personas voluntarias, lo que garantiza la implicación de todos los actores, su corresponsabilidad y el alineamiento con los planteamientos y objetivos finales del plan. Para el continuo proceso de mejora del documento también se cuenta con vías de participación por las cuales las personas voluntarias pueden aportar sus ideas y propuestas.

Tanto la dirección de la organización como su órgano de gobierno, la junta directiva, han aprobado el plan de voluntariado para que éste pueda ejecutarse en la entidad.

La materialización del plan considera las siguientes claves para el éxito en su desarrollo:

- **La responsabilidad compartida.** El plan de voluntariado define el papel que desempeñan las personas de la organización en la gestión y coordinación del voluntariado. Todas las personas de la organización deben implicarse en su cumplimiento, tanto desde la coordinación del voluntariado como aquellos profesionales de los distintos programas en los que participan personas voluntarias. Desde la coordinación de voluntariado se trabaja para que todas las áreas entiendan y asuman sus responsabilidades en la gestión.

- **La continuidad.** La gestión del voluntariado es permanente con la finalidad de mejorar su impacto y su eficacia, orientado hacia un planteamiento estratégico del voluntariado en la organización.

- **La dedicación.** Las personas de la organización que se impliquen en su gestión deberán dedicar una parte de su tiempo a ello. Esta dedicación debe incorporarse a la planificación para evitar que se convierta en un asunto atendido en el último momento, de forma ineficiente y poco eficaz.

- **El seguimiento.** Se establecen los mecanismos de seguimiento necesarios para consolidar los avances realizados. Estos mecanismos y su temporalización están incluidos en el plan del voluntariado.

El documento se comparte y explica a todas las áreas de la organización para que éstas puedan realizar sus aportaciones y asumirlo como guía de referencia. Especialmente con las áreas vinculadas a los programas donde colaboran los voluntarios, ya que son sus responsables directos y, realizarán acciones complementarias a las de la coordinación del voluntariado.

El plan de voluntariado es un documento redactado a partir de unas reflexiones realizadas por la organización. El plan de voluntariado se revisa y concreta bianualmente evaluando sus objetivos operativos y su nivel de consecución.

### **1.2. Antecedentes, breve historia y marco de referencia.**

#### **I. Disposiciones De Carácter Internacional**

- Resolución de Naciones Unidas sobre el Día Internacional del Voluntario de 17 de Diciembre de 1985.
- Resolución 40/212 de 19 de Febrero de 1986, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas.

- *Garantizar a los voluntarios la realización de sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características*
- *Facilitar al voluntario una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.*
- *Expedir a los voluntarios un certificado que acredite los servicios prestados.*
- *Llevar un registro de altas y bajas del personal voluntario.”*

### **1.3. El voluntariado**

Se ha establecido un Plan Estratégico durante el año 2016, revisado en el año 2020, en el que se define cuáles son sus deseos de realización institucional para los próximos años. Dicho Plan ha querido mantenerse fiel a la misión y valores que inspiran a la entidad, y que orientan y guían su razón de ser, ofreciendo un servicio de calidad y eficaz en el acompañamiento de las personas y organizaciones comprometidas con la solidaridad local.

En esta visión institucional, el papel del voluntariado es fundamental, y su labor deberá partir siempre de un conocimiento previo de la realidad, con una visión de trabajo en equipo y con una idea clara de los pasos a seguir en su labor.

En el caso de Fundación Rondilla, hemos querido establecer un plan de voluntariado, que, en paralelo a la estrategia de la entidad, tendrá una duración de dos años, aunque se trata de un documento abierto y flexible, que podrá ser modificado en cualquier momento, en caso de detectarse necesidades de cambios, redefiniciones en los objetivos o mejoras en alguna de las fases de gestión.

### **1.4. Objetivos del Plan de Voluntariado.**

Los objetivos que pretendemos conseguir en la Fundación Rondilla son:

- Promover programas y actividades educativas, culturales y sociales que potencien y contribuyan a mejorar humana, profesional y cívicamente a los vecinos/as del barrio.
- Fomentar la solidaridad, la convivencia y el desarrollo libre y pleno de las personas que convivan en la Rondilla.
- Llevar a cabo acciones que contribuyan a prevenir las situaciones de riesgo y exclusión social y que ayuden a promocionar a personas y colectivos.
- Informar, orientar y asesorar sobre los recursos y prestaciones existentes tanto en tema de vivienda como del mercado laboral o de ocio y tiempo libre a los jóvenes.
- Formar a las personas en las competencias profesionales elegidas, mediante talleres formativos y ocupacionales y dotarles de las titulaciones mínimas exigibles.
- Mejorar la empleabilidad creando bolsas de empleo y manteniendo relación con empresas que faciliten la realización de prácticas y la incorporación al mercado laboral.

Por otro lado, el objetivo estratégico de este Plan de Voluntariado es el desarrollo de los procesos de acogida, comunicación, formación, seguimiento y desvinculación de las personas voluntarias. Dentro del plan de actuación se plantea la reestructuración del área de voluntariado, abordando nuevas propuestas e incluyendo nuevos protocolos y procesos en la gestión del mismo.

## **2.- NUESTRO MODELO DE GESTIÓN**

### **2.1. Definición del voluntariado.**

Una persona voluntaria es aquella que, sensibilizada por la situación social de los ciudadanos y ciudadanas del mundo, de manera altruista y solidaria, decide participar, junto con otras personas, en diferentes proyectos dentro de una organización de voluntariado, dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto.

Según la Ley del Voluntariado de Castilla y León, *“se entiende por voluntariado la participación social organizada de personas físicas en el desarrollo de actividades de interés general a través de las entidades de voluntariado siempre que reúna las siguientes condiciones:*

- a) Carácter solidario, altruista y responsable.*
- b) Se lleva a cabo de forma voluntaria y libre.*

### **2.3. Captación.**

Esta fase tiene como objetivos fundamentales la sensibilización, concienciación y fomento del voluntariado. Se incluyen las campañas de divulgación y sensibilización dirigidas a toda la sociedad, y especialmente al empresariado, sector educativo y los medios de comunicación.

Las vías de captación a utilizar son:

- Actos de presentación: sesiones informativas, realizadas en distintos espacios, sobre la labor de voluntariado que se lleva a cabo dentro de la entidad.
- Publicación de ofertas de voluntariado, a través de:
  - Página web de Fundación Rondilla.
  - Boletín informativo de la Asociación.
  - Cartelería.
  - Envío correos electrónicos a los grupos de correo propios
  - Plataformas de captación de voluntariado
- Boca a boca: difusión que se realiza por parte de personas que han realizado el voluntariado en la entidad o que conocen nuestra labor.
- Campañas publicitarias a través de cartelería, trípticos y la difusión de información mediante las redes sociales de la entidad.
- Formación: incorporación al voluntariado tras la realización de actividades formativas y de sensibilización realizadas en la entidad.

### **2.4. Selección.**

Esta fase de la gestión del voluntariado va a implicar un feedback informativo mutuo entre la persona que quiere incorporarse al voluntariado y Fundación Rondilla.

El primer contacto puede darse a través de los diferentes canales de captación y/o comunicación que hemos visto, o por contacto directo de la persona que comunica su interés en participar mediante el voluntariado en Fundación Rondilla. Tras este primer contacto, se concreta una cita para la realización de una entrevista personal con la coordinación de la entidad. Con esto pretendemos ofrecer un trato personalizado y exclusivo, centrado en la persona y que resulte agradable y acogedor. En este contacto se presenta la Fundación, ofreciendo toda la información precisa para que conozca la visión, misión, valores y metodología de trabajo a rasgos generales de la entidad. Es probable que esa persona cuente con información previa, acertada o no, por lo que éste es un momento clave para aclarar todas las dudas que pudiesen plantearse.

En la entrevista explicaremos cuál va a ser el rol de la persona voluntaria, dependiendo de los programas o actividades en las que se pudiese incorporar. Además, se le explica claramente dónde y cómo se desarrollará su labor, la necesidad de firmar un acuerdo de compromiso, la dedicación, cuestiones logísticas como el seguro de voluntariado, y la obligación de realizar acciones formativas concretas y de entregar su certificado de delitos penales.

Es muy interesante esta fase del proceso para conocer las motivaciones y expectativas de la persona candidata, su experiencia y formación previa, sus habilidades y en definitiva, aquellos elementos específicos que puedan resultar relevantes.

En la Fundación Rondilla disponemos de una “ficha del voluntariado” (anexo 2), que se cumplimenta con los datos personales de la persona durante la entrevista, lo que nos permite sistematizar la información para trabajar mejor con ella y poder compartirla dentro de la entidad, en caso de ser necesario.

El proceso de selección finaliza con la incorporación, o no incorporación, de la persona candidata a la entidad. En caso afirmativo, puede existir un período de prueba en el que tanto la persona candidata como la entidad, valoramos si esa incorporación será o no definitiva. En caso

- **Formación básica:** es la que imparte la organización en los momentos iniciales y que tratan los temas relativos a que es el voluntariado, actitudes y aptitudes, campos de intervención, marco legislativo y aspectos generales sobre la entidad, sus programas y actividades, etc.

Dentro de esta formación se encuentran los derechos y deberes de los voluntarios:

<b><u>DERECHOS</u></b>	Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para los ejercicios de las funciones que se les asignen.
	Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
	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.
	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.
	Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.
	Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario.
	Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.
	Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución
	Acreditación de las competencias adquiridas a través de la acción del voluntariado

<b><u>DEBERES</u></b>	Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
	Cumplir los compromisos adquiridos con las organizaciones en las que se integren, respetando los fines y la normativa de las mismas.
	Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria. (Cumplimiento LOPD).

programas de voluntariado o cualquier otro tipo de colaboración puntual (elaboración de estadísticas, celebraciones, etc.).

## **2.8. Reconocimiento de Competencias**

En 2018 nos acreditamos como entidad Reconoce. La Red Reconoce tiene como objetivo principal articular una red nacional de organizaciones que impulsen el reconocimiento y acreditación de las competencias y habilidades obtenidas a través de la acción voluntaria, que mejoran la empleabilidad de las personas, especialmente de la juventud.

Esta Red pretende que amplios sectores de la sociedad sean conscientes de las competencias que las personas voluntarias adquieren mediante el voluntariado y que tan positivas son para el desarrollo personal y laboral, como el trabajo en equipo, la autonomía, la capacidad para la toma de decisiones, o habilidades comunicativas entre otras.

El proceso de acreditación se realiza con el evaluador de Fundación Rondilla y la participación activa del voluntariado a través de [app.reconoce.org](http://app.reconoce.org).

## **2.9. Desvinculación**

El proceso de desvinculación puede deberse a diversos factores, como el deseo de la persona voluntaria de no continuar con el desarrollo de su voluntariado, una inadecuación respecto a las funciones a desarrollar o un incumplimiento de los compromisos adquiridos.

Cuando una persona informa de que no continuará participando activamente, se mantiene un encuentro con ella para conocer los motivos reales de su desvinculación, que nos de su opinión y aprovechar al máximo sus aportaciones con la finalidad de seguir mejorando. En todo momento las puertas de Fundación Rondilla quedan abiertas a una nueva colaboración.

Es positivo que la persona voluntaria se despida con la sensación de haber realizado una labor importante, por lo que se le realiza un reconocimiento interno.

## **3.- RECURSOS NECESARIOS**

### **3.1. Recursos Humanos**

La dotación en recursos humanos de la entidad depende en gran medida de diversos factores, como la posible firma de convenios con administraciones públicas o entidades privadas que permitan la realización de contrataciones puntuales. El ideal mínimo para la gestión de la Fundación es una persona que ejerza de personal técnico y personas voluntarias que desarrollen diferentes funciones. Actualmente cada programa cuenta con personal técnico contratado que dentro de sus funciones tiene la de coordinar la labor del voluntariado como apoyo dentro del programa.

Por otra parte, se suele contar con becarios/as de diferentes centros de estudios en las oficinas que colaboran durante todo el año, y puntualmente otro tipo de becas de prácticas.

En cuanto al voluntariado, la cifra oscila levemente de un año a otro, pero en general la media suele estar alrededor de 10 o 15 personas. Con este volumen de voluntariado, es posible cubrir las necesidades de recursos de todos los programas que están en marcha, siendo la implicación del voluntariado variable en función de las realidades de cada persona voluntaria.

#### **3.1.1. Funciones de la persona responsable del voluntariado.**

- Fijar objetivos para el voluntariado.
- Planificar las acciones del ciclo de gestión del voluntariado.
- Organizar las tareas del voluntariado.
- Labores de comunicación con el voluntariado y resto grupos de interés.
- Fomentar el desarrollo del voluntariado.
- Motivar al voluntariado.
- Seguimiento del voluntariado.
- Evaluación de las acciones y objetivos planteados.

#### 4.- ANEXOS.

##### **Anexo 1. Listado de Programas Y Actividades Identificadas**

Las principales actividades previstas a realizar con apoyo del voluntariado son las siguientes:

<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>
<p><b>A) Programa de Educación de Personas Adultas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alfabetización</li><li>• Aprendizaje permanente</li><li>• Formación básica</li><li>• Vitaminas para la memoria</li><li>• Informática e internet</li><li>• Inglés inicial y avanzado</li><li>• Tertulia Literaria</li><li>• Grupo de Teatro</li><li>• Redes sociales</li></ul>
<p><b>B) Programa Socioeducativo con Infancia, Juventud y Familia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y refuerzo escolar alumnos de E.S.O y Primaria.</li><li>• Actividades de ocio y tiempo libre para jóvenes en riesgo de exclusión social</li><li>• Orientación para la búsqueda de empleo</li><li>• Educación de Calle</li><li>• Punto de Información Juvenil</li></ul>
<p><b>C) Programas de Orientación e Inserción Laboral para Jóvenes y Adultos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formación laboral y Talleres de Inserción laboral</li><li>• Curso de preparación del callejero para obtener la licencia de Taxi</li><li>• Bolsa de empleo.</li><li>• Orientación en la búsqueda de empleo, información y asesoramiento en el puesto de trabajo.</li><li>• Programa Incorpora para la integración laboral de personas en riesgo de exclusión social en colaboración con la Fundación Bancaria de la Caixa.</li><li>• Puntos Formativos Incorpora (Training Incorpora)</li><li>• Programa Reincorpora. Inserción socio-laboral para personas reclusas de la obra social de la Caixa.</li><li>• Itinerarios integrados y personalizados de inserción (Junta de Castilla- León- Fondo Social Europeo).</li></ul>
<p><b>D) Programa de integración socio-cultural de personas inmigrantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acciones para la inserción socio-cultural.</li><li>• Español para extranjeros/as.</li><li>• Talleres de inserción laboral y orientación prelaboral</li><li>• Oficina de Información y Asesoramiento: Asesoría social y jurídica, primera acogida, regularización y tramitación de documentos.</li><li>• Orientación para la inserción laboral, asesoría laboral.</li><li>• Bolsa de trabajo</li></ul>



# FICHA DEL VOLUNTARIO/A

FOTO

## DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	F. nacimiento:
DNI./NIE:	Domicilio:	
C.P.:	Población:	Ciudad:
Tel. fijo:	Móvil:	e-mail:

## DATOS DE INTERÉS

Estudios:	
Disponibilidad horaria - Días: - Horas:	Disponibilidad coche: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Formación en voluntariado (especificar):	
Experiencia previa como voluntario/a: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Dónde/Actividad:

## TIPO DE VOLUNTARIADO QUE DESEA REALIZAR

- Programa de educación de personas adultas.
- Programa de Intervención sociocultural de menores y jóvenes.
- Programa de Orientación e inserción laboral para jóvenes y adultos.
- Programa de integración sociocultural de personas inmigrantes.

Observaciones:

En Valladolid a      de      de 20

Fdo.



## **ACUERDO DE COLABORACIÓN DEL VOLUNTARIADO**

D./Dña....., con D.N.I nº....., en su calidad de ..... de la Fundación Rondilla.

Y de otra parte,

D./Dña.....con DNI nº..... en su calidad de voluntario/a, suscriben el siguiente

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Que es deseo de ambas partes firmar el presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** Que el/la voluntario/a conoce los objetivos y directrices de La Fundación Rondilla, y está de acuerdo con ellos y con los medios utilizados para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.

**TERCERO.-** Que conoce y acepta expresamente que su actividad no será objeto de remuneración alguna y se compromete a realizarla con responsabilidad, confidencialidad y regularidad, comprometiéndose a avisar con antelación suficiente a fin de poder ser reemplazado/a por otro/a voluntario/a en caso de imposibilidad para acudir a una actividad concertada.

**CUARTO.-** Que realizará las siguientes actividades:

- 
- 
- 

desde.....hasta....., el/los día/s .....con una duración de .....hora/día.

**QUINTO.-** Que la persona responsable del proyecto en el que va a colaborar es .....

**SEXTO.-** Que dado el carácter voluntario de su actividad, podrá cesar en la misma cuando lo desee, debiendo en este caso ponerlo en conocimiento de la Fundación Rondilla con la antelación suficiente, a fin de poder buscar quien le/la sustituya.

**SEPTIMO.-** La persona voluntaria, podrá cesar la actividad, notificándolo a la Fundación con una antelación de 15 días.

**OCTAVO.-** Que el/la voluntario/a, según marca la Ley del Voluntariado de Castilla y León 8/2006 del 10 de Octubre, se obliga a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con la entidad en la que se integren, respetando los fines y la normativa de ésta.
- b) Guardar la debida confidencialidad sobre la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir por la actividad voluntaria desarrollada.
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios y actuar de forma diligente y solidaria.
- h) Participar en las actividades formativas que se entiendan necesarias para un desempeño adecuado de las concretas actividades y cometidos asignados.
- j) Cuidar y hacer buen uso de los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad.
- l) Los demás deberes establecidos por la presente Ley y el resto del ordenamiento jurídico.

**NOVENO.**- Que Fundación Rondilla, según marca la Ley del Voluntariado de Castilla y León 8/2006 del 10 de Octubre, se compromete a:

- a) Ofrecer a la persona voluntaria aquella información, formación y apoyo necesarios, y, en su caso, los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.
- b) Favorecer la participación activa del Voluntariado en la organización, diseño, evaluación y programación de las actividades que realiza.
- c) Asegurar a la persona voluntaria contra los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad.
- d) Compensar económicamente por los gastos derivados de su actividad como voluntario.
- e) Cualesquiera otros reconocidos en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

En Valladolid, a .....de.....de.....

