

# VOLUNTARIADO

## El voluntariado en FEAPS Orientaciones para la gestión de servicios de voluntariado

Elaboradas por el equipo de profesionales del Programa de Voluntariado



CUADERNOS DE BUENAS PRÁCTICAS FEAPS

# VOLUNTARIADO

## El voluntariado en FEAPS Orientaciones para la gestión de servicios de voluntariado

Elaboradas por el equipo de profesionales del Programa de Voluntariado



**Edita:** FEAPS

Avda. General Perón, 32  
28020 MADRID

**Tlfs.:** 91 556 74 53

91 556 74 13

**Fax:** 91 597 41 05

**e-mail:** [feaps@feaps.org](mailto:feaps@feaps.org)

[www.feaps.org](http://www.feaps.org)

**Depósito Legal:**

**Imprime:** EPEL S.L.

**Este Documento ha sido elaborado con los profesionales del Movimiento Asociativo que han participado en el Programa de Voluntariado financiado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales con cargo a la asignación tributaria del 0'52% del IRPF.**

**Raquel Abascal Hernández**

FEAPS Andalucía

**Esteban Corsino Roche**

FEAPS Aragón

**Jorge Pérez Rodríguez**

FEAPS Principado de Asturias

**Nuria Fernández García**

AMITICIA (Mallorca, Baleares)

**Francisco Medina Santana**

FEAPS Canarias

**José Manuel Ruiz Cuesta**

AMPROS (Cantabria)

**César Notario Rubio**

AIDIS (Toledo, Castilla La Mancha)

**Sonia Ferreras Moldón**

ASPRONA (Valladolid, Castilla y León)

**Marta Martí Munné**

RATIO (Barcelona, Cataluña)

**Gisela Villaró Civit**

FEAPS Madrid

**Mª Pilar Nogales Sánchez**

SPANIES FEAPS Melilla

**Mª Ángeles García Moreno**

FEAPS Región de Murcia

**Lourdes Cuesta Jorquera**

ANFAS (Navarra)

**Karmele Zárate Díaz**

GORABIDE (Vizcaya, País Vasco)

**Silvia Andrés Fernández**

FEAPS La Rioja

**Gabriel Ramiro Muñoz**

FEAPS Comunidad Valenciana

**Beatriz Vega Sagredo**

FEAPS

En la redacción del capítulo 6.4. Responsabilidad, ha colaborado **Jorge David Ramos Cabrera**, Licenciado en Derecho.



# ÍNDICE



## INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

### 1.- EL VOLUNTARIADO EN FEAPS

#### 1.1. INTRODUCCIÓN

9  
9

#### 1.2. VOLUNTARIADO: DEFINICIÓN

10

#### 1.3. PERFIL Y FUNCIONES

10

#### 1.4. MOTIVACIÓN DEL VOLUNTARIADO

12

#### 1.5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

13

#### 1.6. QUÉ APORTA EL VOLUNTARIADO A FEAPS

14

#### 1.7. QUÉ APORTA FEAPS AL VOLUNTARIADO

15

### 2.- ORIENTACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS CON VOLUNTARIADO

16

#### 2.1. LA FIGURA DEL COORDINADOR DE VOLUNTARIADO

16

#### 2.2. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN

17

### 3.- PROCESO DE CAPTACIÓN DE VOLUNTARIADO

19

#### 3.1. ANÁLISIS DE LA REALIDAD

19

#### 3.2. DEFINICIÓN DE NECESIDADES

20

#### 3.3. DESARROLLO DE LA CAPTACIÓN

21

#### 3.4. EVALUACIÓN DE LA CAPTACIÓN

22

### 4.- ACOGIDA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

25

#### 4.1. LA ACOGIDA EN EL PRIMER ENCUENTRO

25

##### 4.1.1. Entrevista

26

##### 4.1.2. Valoración y orientación

27

#### 4.2. LA INCORPORACIÓN

28

#### 4.3. EL ACOMPAÑAMIENTO

29

#### 4.4. LA DESPEDIDA

30

<b>5.- FORMACIÓN</b>	<b>32</b>
5.1. POR QUÉ HACER FORMACIÓN	32
5.2. CÓMO DEBE SER LA FORMACIÓN	32
5.3. QUE FORMACIÓN ES NECESARIA	33
5.4. CUÁNDO Y CÓMO PLANTEAR LA FORMACIÓN	34
5.5. METODOLOGÍA	35
5.6. QUIÉN ORGANIZA LA FORMACIÓN	36
5.7. EVALUACIÓN	36
<b>6.- ASPECTOS LEGALES</b>	<b>37</b>
6.1. INTRODUCCIÓN	37
6.2. MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO DEL VOLUNTARIADO	37
6.2.1. Europeo	37
6.2.2. Estatal	38
6.2.3. Autonómico	39
6.3. MARCO JURÍDICO RELACIONADO CON LA ACCIÓN VOLUNTARIA	40
6.4. RESPONSABILIDAD	41
6.4.1. Responsabilidad civil	41
6.4.2. Responsabilidad penal	42
6.5. SEGUROS PARA EL VOLUNTARIO	43
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>44</b>
<b>ANEXOS</b>	
■ ANEXO I: FICHA DE DEFINICIÓN DE TAREAS	46
■ ANEXO II: FICHA DE EVALUACIÓN DE LA CAPTACIÓN	47
■ ANEXO III: FICHA DE REGISTRO DEL VOLUNTARIO	48
■ ANEXO IV: MODELO DE DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN O COMPROMISO DE VOLUNTARIO	51
■ ANEXO V: FICHA DE COLABORACIÓN	54
■ ANEXO VI: EJEMPLO DE CARTA DE DESPEDIDA	55

# VALTRID

## INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Desde los inicios del movimiento asociativo muchas han sido las personas que han participado como voluntarias en gran variedad de programas y servicios que atienden a personas con discapacidad y a sus familias.

A lo largo de todos estos años las necesidades de las asociaciones y del colectivo con discapacidad han ido evolucionando, lo que ha supuesto un cambio tanto de la situación del voluntariado como de la calidad de los programas de los que forma parte.

En el año 2002 se inició un programa de ámbito estatal con el objetivo de desarrollar y favorecer las estructuras de apoyo al voluntariado de las entidades miembros de FEAPS. Se ha tratado de analizar desde un punto de vista real y cercano la situación de las personas voluntarias en nuestro movimiento asociativo, realizándose una encuesta dirigida a las entidades miembros de FEAPS y el I Encuentro Estatal de Voluntariado, que han dejado traslucir los siguientes resultados:

- No existe un control de cuántos voluntarios participan, qué funciones han de desarrollar y qué perfil y requisitos han de exigirse.
- Los motivos que llevan a las personas a ser voluntarias, son muy variados y no siempre coinciden con la filosofía de las entidades.
- El voluntariado es mayoritariamente joven y femenino\*.
- Los servicios en los que participan más personas voluntarias son, con gran diferencia, los de ocio.
- Muy pocas entidades cuentan con estructura y personal específico y cualificado para realizar la labor de acompañamiento y seguimiento que requiere el voluntariado.
- Los voluntarios desean conocer más a fondo a la entidad en la que participan para poder compartir sus valores y solicitan una mayor participación en la vida asociativa.

En el Programa de Voluntariado están participando profesionales de distintas comunidades autónomas que a lo largo de estos dos años de trabajo han constatado que:

- La realidad del voluntariado en las distintas federaciones, e incluso dentro de cada una de ellas, es muy variada.
- No existe una filosofía clara, ni unos valores compartidos sobre este tema en el movimiento asociativo.
- Se echa en falta una línea de trabajo consensuada, con criterios comunes, así como documentos escritos que reflejen la filosofía y la buena práctica con voluntariado en el movimiento asociativo.

Es importante reflexionar sobre el camino recorrido hasta ahora, con el fin de establecer unas líneas de trabajo común. De ahí que este documento vaya dirigido a los responsables políticos y técnicos de las entidades que trabajan, o desean trabajar, con voluntariado, y pretenda:

### - **Recoger por escrito la Filosofía del Movimiento Asociativo FEAPS sobre Voluntariado**

Partiendo de la experiencia y el trabajo de reflexión e investigación que ha realizado el equipo redactor, a fin de obtener valores y pautas comunes que guíen la actuación de las entidades bajo principios éticos y de calidad.

*\* En este documento y con el fin de facilitar su lectura se ha utilizado el masculino como genérico y se debe entender que incluye a ambos sexos.*



**- Contribuir a concienciar sobre la importancia y el papel que tiene el Voluntariado en el movimiento asociativo:**

- Reconociendo su labor
- Fomentando canales de comunicación e información
- Potenciando su participación
- Trabajando por un voluntariado preparado que conllevará una mayor calidad en los servicios.

**- Hacer patente la necesidad de una estructura profesional que apoye al Voluntariado**

Garantizando la calidad de los procesos y del trabajo voluntario, así como la ética en la relación entre la entidad, las personas voluntarias y las personas con discapacidad y sus familias, y velando por el cumplimiento de los principios éticos establecidos en FEAPS.

El equipo que ha elaborado este documento apuesta fuerte por la colaboración voluntaria en nuestras entidades, ya que considera que son un cauce adecuado para promover la ayuda, la dinamización social, el desarrollo comunitario y la mejora de la calidad de vida.

Por último, es preciso destacar que este documento no hace referencia a los miembros de las Juntas Directivas, aunque sean voluntarios, ya que entendemos que tienen una función y relación distinta, ya que son los que detentan el poder político en las entidades.

# VOLUNTARIADO

## 1.- EL VOLUNTARIADO EN FEAPS

**El voluntariado debe ser una seña de identidad del movimiento asociativo.**

### 1.1. INTRODUCCIÓN

El voluntariado ha estado siempre presente en las organizaciones de nuestro movimiento asociativo. De hecho, el origen de muchas de las asociaciones está marcado por el trabajo voluntario. A lo largo de los años su papel y funciones han tomado diferentes formas.

Desde 1996 y a través de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado (BOE de 17/01/96), se regula legislativamente esta figura a nivel estatal. Esto supone un reconocimiento social de su labor y una forma de protección frente a los abusos y malas prácticas por parte de las organizaciones en las que prestan servicio.

La Ley del Voluntariado señala en su Título II, artículos 3 y 4 que:



*"Se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida y que reúna los siguientes requisitos:*

- *Que tenga carácter altruista y solidario.*
- *Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico.*
- *Que se lleven a cabo sin contraprestación económica, sin perjuicio del derecho a reembolso de los gastos que el desempeño de la actividad voluntaria ocasione.*
- *Que se desarrollen a través de organizaciones privadas o públicas y con arreglo a programas o proyectos concretos.*

*Quedan excluidas las actuaciones voluntarias aisladas, esporádicas o prestadas al margen de organizaciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.*

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

*Se entiende por actividades de interés general, a efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, las asistenciales, de servicios sociales, cívicas, educativas culturales, científicas, deportivas, sanitarias, de cooperación al desarrollo, de defensa del medio ambiente, de defensa de la economía o de la investigación, de desarrollo de la vida asociativa, de promoción del voluntariado, o cualesquiera de naturaleza análoga".*

## 1.2. VOLUNTARIADO: DEFINICIÓN

*“Establecer una definición del voluntario donde se determinen sus derechos y deberes así como los de las organizaciones que los acogen, permite regular sus actuaciones y enmarcarles como un movimiento diferencial frente a otros grupos”.*

A continuación vamos a presentar las definiciones que de este colectivo se hacen desde diferentes perspectivas.

La Real Academia Española define voluntariado como "el conjunto de las personas que se ofrecen voluntarias para realizar algo".

**En el I Encuentro de Voluntariado de FEAPS celebrado en diciembre de 2002, voluntarios venidos de todo el Estado definieron el voluntariado de la siguiente manera: "Voluntaria es la persona que se compromete de manera libre y altruista con el objetivo de transformar o cambiar la situación de un colectivo que vive en condiciones de desventaja social".**

Teniendo en cuenta las reflexiones anteriores, desde el movimiento asociativo FEAPS se define el voluntariado como:

*“Conjunto de personas que en el marco de una entidad se comprometen de forma libre y altruista a desarrollar acciones programadas que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias. Es responsabilidad de las organizaciones proporcionarles la formación adecuada que garantice una buena actuación”.*

Para finalizar, es interesante recoger los tres elementos que, según Leandro Sequeiros (Sequeiros, L., 2002), son básicos en el voluntariado:

1. La existencia de un grupo de voluntarios con las motivaciones y la formación adecuada.
2. Una institución con voluntad de influir sobre las causas que generan desigualdad, que cuente con un programa concreto que se desarrolla a través de proyectos que son evaluados periódicamente.
3. Una acción voluntaria que incida de forma programada sobre realidades concretas.

## 1.3. PERFIL Y FUNCIONES

### PERFIL

Podemos hablar de un perfil básico que debe reunir la persona voluntaria independientemente de la actividad que desarrolle:

- Tener más de 18 años.
- Contar con estabilidad emocional, responsabilidad y compromiso adecuados para el desarrollo de su actividad como voluntaria.

A estos dos requisitos básicos hay que añadir una serie de aspectos fundamentales que forman parte de la esencia misma de la acción voluntaria:

- Disponer de tiempo libre suficiente.
- Respetar la confidencialidad de la información que se maneje.
- Poseer una actitud positiva, abierta y comprometida con las necesidades de la persona con discapacidad intelectual o su familia y hacia las indicaciones de la entidad.

*Existen múltiples y diversas necesidades a las que las personas voluntarias dan respuesta y, por tanto, habrá que definir las características concretas requeridas para cada caso.*

## **FUNCIONES**

Hablar de las funciones del voluntariado supone hablar de análisis de necesidades y planificación dentro de una organización. Es más probable que si la persona voluntaria tiene claro qué es lo que se espera de ella, decida entre dedicar su tiempo libre en favor de nuestra entidad o seguir su búsqueda en otras organizaciones sociales.

Cuando una persona se ofrece para colaborar, llega con unas expectativas concretas. Es labor de la organización orientarle hacia un servicio, actividad o programa concreto en función de su perfil y características personales.

Es la entidad quien tiene que decidir en qué medida deben colaborar personas voluntarias y en qué áreas de actuación.

## **LÍMITES DE LAS FUNCIONES DEL VOLUNTARIADO**

Es evidente que para que un servicio funcione es necesario contar con una estructura profesional que garantice la estabilidad y la calidad de los programas que en él se desarrollan. El papel de las personas voluntarias tiene un sentido de complementariedad con la labor de los diferentes profesionales que participan en el desarrollo de ese conjunto de actividades sociales.

Tendemos a perder de vista que la actividad del voluntariado es un instrumento para conseguir un fin. No es un fin en sí misma. No podemos olvidar que el voluntariado es un transformador social, "queremos cambiar aquello que no nos parece justo", por lo tanto, "no todo vale". Nunca debe convertirse en mano de obra barata o suplir la labor de un profesional.

Al igual que con el resto de personal, la organización debe definir una política concreta en relación con el voluntariado, que contemple sus necesidades reales respecto al mismo. Éstas han de tener unos derechos y deberes concretos. No recoger este aspecto específicamente genera tensiones y confusión entre profesionales y voluntariado.

Hay que tener en cuenta los límites que una persona voluntaria puede tener en el desempeño de sus funciones, así se excluyen del voluntariado:

- Funciones cuyo fin es conseguir algún beneficio económico para la persona que las realiza.
- Tareas que por su grado de responsabilidad han de ser realizadas por personal especializado como:
  - Prácticas sanitarias: poner inyecciones o cánulas, determinadas curas..., que han de realizarse por personal sanitario, bien de la entidad o bien de un centro de salud.
  - Otras tareas: representación ante la administración, gestión del presupuesto, elaboración de informes psicológicos...

- Funciones que exijan horas de dedicación excesiva de forma permanente, ya que podría tratarse de mano de obra barata. Por ejemplo, ocho horas diarias equivale a una jornada laboral del personal contratado.

#### 1.4. MOTIVACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Las motivaciones que llevan a determinadas personas a ser voluntarias son múltiples y variadas. Dependen de la edad, inquietud, momento, necesidad personal y contexto social.

**En el I Encuentro de Voluntariado de FEAPS (diciembre de 2002), se reflexionó sobre este aspecto y se destacaron como motivaciones iniciales más importantes las siguientes:**

- Necesidad de sentirse útil.
- Deseo de transformar la realidad.
- Oportunidad de promoción profesional.
- Posibilidad de invertir el tiempo libre en algo productivo.
- Interés por conocer el ámbito de la discapacidad intelectual.
- Prácticas, créditos de asignaturas universitarias, curriculum...
- Por casualidad.

*Ser voluntario puede ser fruto de acontecimientos sociales que incitan a la población a movilizarse por determinadas causas, o deberse a campañas publicitarias concretas, a una forma de participar en nuestra comunidad o simplemente a la casualidad más que a una intención clara de hacerse voluntario.*

Paralelamente a las transformaciones sociales hay una variación de las motivaciones con las que las personas voluntarias se acercan a las entidades. En muchas ocasiones se ha intentado valorar las diferentes motivaciones que animan a una persona a acercarse a una entidad a ofrecer su colaboración. No hay una única conclusión. Las motivaciones son variadas y la mayoría de las veces fruto de la confluencia de más de una. Pero no sólo hemos de fijarnos en las motivaciones que impulsan a alguien a comenzar una colaboración voluntaria en una entidad, sino también en qué elementos le motivan para continuar prestando su colaboración.

**En el I Encuentro de Voluntariado de FEAPS se constató que esta motivación está estrechamente vinculada a las relaciones que se establecen con los usuarios y con las personas que integran la entidad. Se señaló que con el tiempo va cambiando la motivación: la persona voluntaria se siente más segura y, por ello, es más dinámica y activa. A través de la experiencia se produce un cambio personal que le anima a continuar.**

Para mantener la motivación de las personas voluntarias es necesario favorecer el sentimiento de pertenencia y el compromiso con la Filosofía y los Valores del Movimiento Asociativo, y reconocer la labor que realizan. Debemos promover, por tanto, la participación y una mayor vida asociativa, con canales de información claros y concretos que permitan al voluntariado identificarse y sentirse partícipe de la entidad en la que colabora. Algunos ejemplos podrían ser: acreditaciones, información periódica de la entidad, incorporación explícita a foros sobre temas de interés, participación en debates de opinión, reconocimiento formal de la actividad realizada y la formación recibida (certificados), etc.

La posibilidad de colaboración del voluntariado también ha variado y, por ello, es más frecuente que aparezcan personas con posibilidad de colaborar de forma esporádica, con imposibilidad de comprometerse en un programa concreto. Los motivos son múltiples y variados: han cambiado significativamente los planes de estudios con mayor exigencia de horarios; la competitividad social a la que los jóvenes se ven sometidos ha ido en aumento, por lo que tienen menos disponibilidad para comprometerse en un programa con un horario concreto; ha crecido el número de ONGs; ha aumentado la curiosidad por conocer diferentes colectivos...



Estamos, por lo tanto, en un periodo de cambio. Estos periodos suelen provocar desorientación, pero son regeneradores porque nos obligan a repensar lo que hacemos y reformular proyectos sobre los que asentar las orientaciones básicas del futuro.

## 1.5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Disponer de un documento de derechos y deberes es fundamental para que las personas voluntarias puedan desempeñar adecuadamente su labor. Redundará en beneficio de éstas y evitará posibles abusos de las organizaciones hacia ellas. Cada entidad deberá elaborar un documento con los derechos y deberes del voluntariado, que le será entregado en el momento de su incorporación.

Las leyes de Voluntariado pretenden recoger una serie de elementos que garanticen que la acción voluntaria se realiza bajo unos principios éticos, aunque hay algunos aspectos que no quedan claramente recogidos.

Las líneas que deben orientar la mencionada carta de derechos y deberes son:

DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS	DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS
 <p><b>De participación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser tratado sin discriminación.</li> <li>● Funcionamiento democrático.</li> <li>● Colaborar en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de programas.</li> </ul>	<p><b>De participación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respetar los fines y normativa de la organización.</li> <li>● Participar en la formación impartida en la entidad.</li> <li>● Colaborar en la planificación y evaluación de las actividades.</li> </ul>
<p><b>De apoyo y formación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibir información.</li> <li>● Recibir formación.</li> <li>● Recibir apoyo de la institución para el desarrollo de sus funciones.</li> </ul>	<p><b>De eficacia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actuar de forma diligente, responsable y solidaria.</li> <li>● Seguir las instrucciones dadas por el profesional responsable del programa.</li> <li>● Cumplir las normas establecidas por la organización.</li> </ul>
<p><b>Económicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser asegurado por la entidad por accidentes y responsabilidad civil.</li> <li>● Ser reembolsado por los gastos que ocasione la acción voluntaria.</li> </ul>	<p><b>De compromiso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplir el compromiso adquirido con la entidad.</li> <li>● Guardar la confidencialidad de los datos e información que manejen.</li> <li>● Respetar a los beneficiarios del programa y demás personas que componen el equipo de voluntarios.</li> <li>● Rechazar cualquier contraprestación económica.</li> </ul>
<p><b>De reconocimiento a su labor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de acreditación.</li> <li>● Poseer certificación de su labor voluntaria.</li> <li>● Ser respetado en el desarrollo de su acción.</li> </ul> 	

## 1.6. QUÉ APORTA EL VOLUNTARIADO A FEAPS

Uno de los factores determinantes en la acción voluntaria es la *libre elección* de la persona de participar en ese servicio.

*Cuando nos cuestionamos qué aporta el voluntariado en FEAPS vamos más allá de los productos de su actividad. Cuando nos hacemos esta pregunta, estamos haciendo referencia al valor añadido de la acción voluntaria.*

A continuación señalamos algunas de esas aportaciones:

- Proporciona un *reconocimiento a la entidad* en la que participan los voluntarios.
- Aporta a la persona con discapacidad intelectual:
  - La *vivencia de amistad y de intercambio emocional y personal*, ya que se establece una experiencia íntima individual difícilmente sustituible.
  - La posibilidad de relacionarse con una pluralidad de personas *ampliando* así el *marco de relaciones, experiencias y vivencias*.
- *Cualifica el entorno*: al trabajar con voluntariado se trabaja con la comunidad y al cualificar a las personas voluntarias se cualifica el entorno. El trabajo con voluntariado tiene un efecto multiplicador, ya que éste transmite su experiencia a las personas que le rodean: amigos, familia, conocidos...
- *Proporciona nuevas ideas*: son personas que provienen de otras disciplinas muchas veces no relacionadas con el ámbito de la discapacidad, normalmente jóvenes y con nuevas ideas que ponen a disposición del grupo. No podemos olvidarnos que la entrada de nuevos voluntarios supone llenar de aire fresco nuestras organizaciones.
- *Recupera la misión de nuestras organizaciones*. Cada vez más, las asociaciones tienden a parecerse a empresas.
- Aporta *valor solidario* a la organización.
- Recupera el *interés social* de la entidad.

**En el I Encuentro de Voluntariado de FEAPS, las personas voluntarias afirmaron que aportaban:**

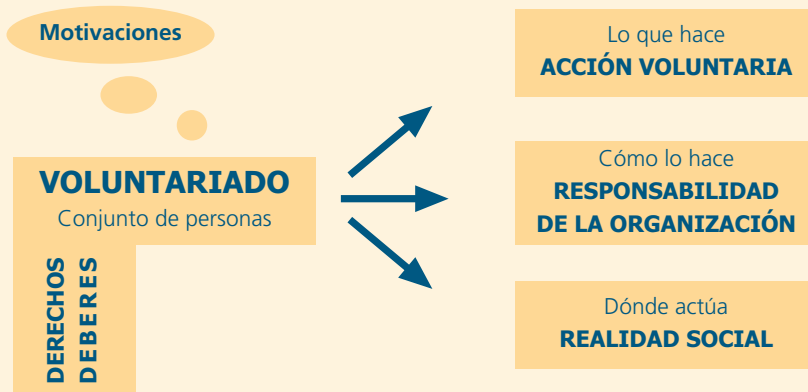
- **Parte de su tiempo libre.**
- **Apoyo en la ejecución de programas, actividades y servicios que sin ellas no se llevarían a cabo.**
- **Dinamismo.**
- **Compromiso.**
- **Responsabilidad.**
- **Recursos humanos.**
- **Sensibilidad ante el colectivo de personas con discapacidad intelectual.**
- **Sensibilización social respecto a estas personas.**
- **Nexo de unión entre las personas con discapacidad intelectual y la sociedad.**
- **Contacto directo.**
- **Cariño, afecto, cercanía.**
- **Implicación.**
- **Motivación.**

## 1.7. QUÉ APORTA FEAPS AL VOLUNTARIADO

*En la acción voluntaria, las dos partes salen beneficiadas y el movimiento asociativo aporta "riqueza" a las personas que participan como voluntarias.*

- Facilita *oportunidades de participar en la comunidad*, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.
- Aporta *experiencias que contribuyen al crecimiento personal*: experiencias referidas a la relación con personas con discapacidad intelectual, al trabajo en equipo, a la vida asociativa...
- Proporciona al voluntario un *reconocimiento a su labor*, tanto a nivel interno (dentro de la asociación) como externo (en la comunidad).
- Promueve el conocimiento de la vida asociativa a través de distintos *canales de participación*.
- Facilita *información y formación* relacionada con la tarea que va a desarrollar y con el colectivo con el que va a trabajar.
- Aporta una *trayectoria histórica* como entidad. El voluntario pasa a formar parte de una organización con una misión y unos principios valorados y reconocidos socialmente.
- Hace *partícipe* a la persona voluntaria de los *valores de la entidad*.
- Favorece el *sentimiento de pertenencia* a un grupo que promueve la transformación social a favor de las personas con discapacidad y sus familias.
- Respalda su acción voluntaria con un *apoyo profesional*.

### PROCESO E INTERACCIONES DEL VOLUNTARIADO





## 2.- ORIENTACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS CON VOLUNTARIADO

**La organización y gestión adecuada de aquellos programas y servicios en los que colaboran voluntarios, va a permitir a la entidad, no sólo prestar servicios de calidad que benefician al "cliente/usuario" del servicio, sino también lanzar una imagen positiva a la sociedad, sobre el trabajo que la entidad lleva a cabo, a través del voluntariado.**

Si una entidad del movimiento asociativo quiere desarrollar actividades con voluntariado debe hacerlo de acuerdo a programas o proyectos concretos y cumpliendo los derechos y deberes de la Ley del voluntariado, así como una serie de requisitos que recoge:

*Las organizaciones que cuenten con la presencia de personas voluntarias habrán de:*

- estar legalmente constituidas,
- carecer de ánimo de lucro y
- desarrollar programas en el marco de las actividades de interés general.



### 2.1. LA FIGURA DEL COORDINADOR DE VOLUNTARIADO

Las personas voluntarias que colaboran en las entidades FEAPS, forman parte de un equipo dirigido por un profesional contratado por la entidad que ha de aglutinar, coordinar, distribuir al voluntariado, marcar objetivos y hacer que se cumplan.

Este profesional es el que conocemos hoy día como "Coordinador de Voluntariado", entendiendo esta figura como el referente que tiene el grupo de personas voluntarias para llevar a cabo su trabajo en concordancia con los valores de nuestra organización. El coordinador de voluntariado debe tener un buen conocimiento en técnicas de animación, gestión y planificación de programas y una sólida formación para poder adaptarse a nuevos ámbitos y formas de intervención, para lo cual debe conocer la legislación vigente en materia de voluntariado.

Las funciones que debe desarrollar son:

- Captar y orientar a las personas voluntarias.
- Informar y representar al voluntariado en todo momento.
- Mediar entre la entidad y el voluntariado.
- Dar cohesión y estabilidad al equipo de personas voluntarias.

- Llevar a cabo el seguimiento de éstas.
- Facilitar vías de comunicación y participación.
- Asignar tareas y funciones al voluntariado.
- Proporcionar la formación necesaria.
- Cuidar y motivar al equipo.
- Organizar y repartir las tareas.
- Realizar funciones de administración y gestión.
- Propiciar la coordinación con otros servicios, etc.

La figura del coordinador es fundamental porque:

- Es la persona encargada de acompañar, formar y motivar a las personas voluntarias. Su labor requiere compromiso y responsabilidad, dando ejemplo con sus acciones, inculcando al voluntariado los valores y actitudes necesarios para desempeñar correctamente las labores asignadas.
- Tiene que estar dispuesta a dedicar tiempo y espacio a las personas voluntarias, no sólo en espacios formales, sino también de manera espontánea, creando conciencia colectiva, discutiendo, reflexionando y consensuando todas las acciones programadas con su grupo. Ha de conseguir una línea de trabajo común con los objetivos de la entidad e incluso con otros profesionales de la entidad.

Por ello, es necesario crear espacios de encuentro con profesionales del mismo ámbito, que le faciliten un intercambio de experiencias e ideas para mejorar el desempeño de sus funciones.

*El coordinador debe tener un perfil que incluya:*

- Talante abierto, dinámico y con capacidad de relacionarse con todo tipo de gente.
- Capacidad de valoración y motivación de las personas que tiene a su cargo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades de comunicación y dinamización de grupos.
- Formación adecuada para llevar a cabo sus funciones.

## 2.2. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN

En todos aquellos servicios donde colaboran personas voluntarias debe haber personal contratado. Es de vital importancia tener en cuenta los distintos agentes de coordinación (coordinador de voluntariado, personas voluntarias y personal del servicio donde van a colaborar) para que exista una relación fluida y colaboración mutua, a fin de garantizar la buena marcha del servicio y de todos los programas que en él se lleven a cabo.

*La coordinación es un proceso complejo, no lineal, que además depende en gran medida de las aptitudes, por lo que ha de existir una intención clara de coordinación por todas las partes del grupo, tanto profesionales como voluntarios.*

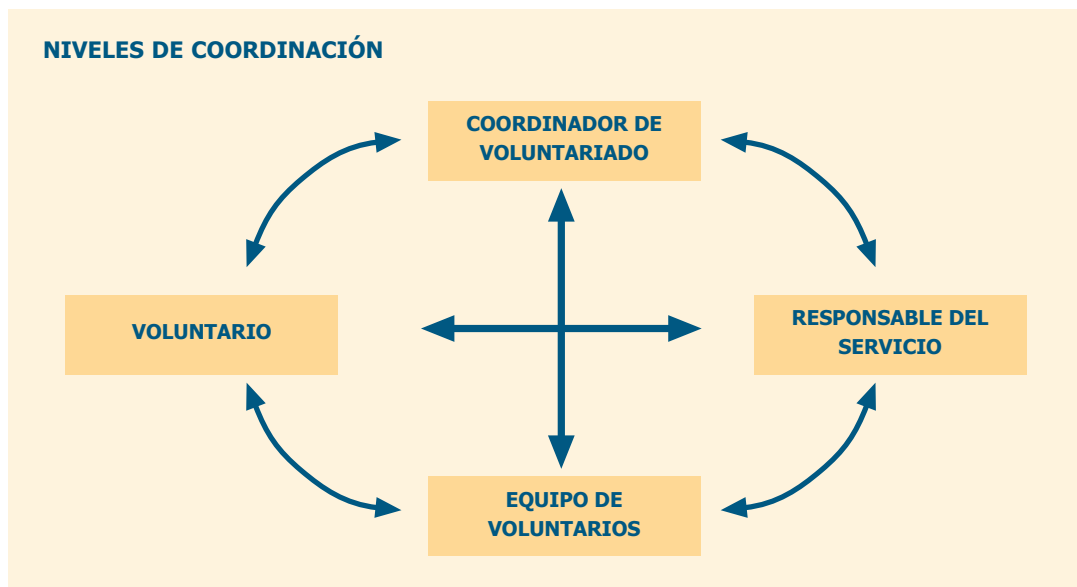
A continuación se establecen las condiciones, tipos y niveles de coordinación necesarios para que ésta sea fluida y efectiva.

### CONDICIONES PARA LA COORDINACIÓN:

- Incorporación de la coordinación como elemento básico de la planificación.
- Estructura básica de coordinación:
  - Espacios y tiempos planificados.
  - Herramientas de trabajo.
  - Equipo humano.
- Delimitación clara, por parte de todos los miembros del equipo, de tareas y funciones.
- Conocimiento del marco organizativo en el que nos movemos: asociación, servicio, personas con las que colabora el voluntariado...

### TIPOS DE COORDINACIÓN:

- Formativa: reuniones periódicas, donde analizar la marcha de los programas y plantear dudas...
- Consulta: asesoramiento esporádico de temas de interés en los momentos que surgen.
- En la acción: es el tipo de coordinación que requiere mayor implicación por parte de todos los miembros del grupo, ya que, de manera conjunta han de elaborar, ejecutar y evaluar los programas.



Todos los componentes de este gráfico deben estar coordinados. Es posible que el coordinador del servicio de voluntariado no sea la misma persona que el responsable del servicio donde la persona voluntaria colabora, por lo que debe haber una coordinación entre ambos. Por ejemplo, una asociación en la que participan voluntarios en los servicios de Familia y Ocio cuenta, además, con un Profesional Coordinador de Voluntariado encargado de labores de captación, selección, formación e integración en la entidad.

# VOLUNTARIO

## 3.- PROCESO DE CAPTACIÓN DE VOLUNTARIADO

La captación de voluntariado es el vínculo de unión entre la sociedad y la asociación y, sobre todo, será la imagen de la entidad ante la sociedad. Si la captación se hace de una manera improvisada, no planificada y, si además no cuenta con los medios necesarios y no tiene el apoyo de nuestra organización, proyectará una imagen negativa que puede durar largo tiempo y tener consecuencias imprevisibles.

Para llevar a cabo un proceso de captación adecuado se debe llevar a cabo una reflexión sobre los siguientes puntos:

- Análisis de la realidad.
- Definición de necesidades.
- Desarrollo de la captación.
- Evaluación.



### 3.1. ANÁLISIS DE LA REALIDAD

El análisis de la realidad es, quizás, una de las fases más importantes y en muchas ocasiones el aspecto más olvidado. Es esencial para disponer de un mensaje claro y común entre voluntariado, profesionales y usuarios, de cara a transmitirlo a la comunidad. Se debe realizar internamente (en la entidad), así como del medio externo que rodea a la asociación.

*Con un buen análisis de la realidad se evitará:*

- Planificar la captación desde un punto de vista de partida erróneo.*
- Cubrir necesidades que no son reales.*
- Una percepción inadecuada de la asociación y del entorno.*

Además, se tiene que llevar a cabo sin ideas preconcebidas, "abierto a cualquier resultado" e implicando al mayor número de sectores posibles: profesionales, directivos, coordinadores, expertos...

En el **análisis interno** se debe:

- Analizar los objetivos de la asociación, los programas que se están desarrollando, a quién van dirigidos (se debe analizar el tipo de usuario, qué tipo de atención demanda, grado de satisfacción...).
- Conocer los medios materiales y económicos, ya que están influyendo en las actividades e imagen y, por supuesto, influirán en la captación que se realice.
- Valorar qué puede aportar la entidad a la persona voluntaria (formación, desarrollo personal, etc.).

El **análisis externo** debe:

- Ser útil para conocer el medio donde se desenvuelve la asociación: otro tipo de asociaciones que existen, qué diferencia a la asociación respecto a las demás, demandas más significativas del entorno, nivel de participación...

Si es posible se debe además reflexionar sobre otros aspectos de la zona donde se encuentra la organización como:

- Medio urbano o rural.
- Tipo de economía existente: de subsistencia, servicios, industrial, agrícola...
- Aspectos demográficos y pirámide de edad.
- Movimiento asociativo en el entorno.
- Medios de comunicación disponibles.
- Política de bienestar social.
- Centros o puntos de reunión y encuentro.
- Nivel de participación de la población.
- Grado de concienciación sobre sus problemas.
- Demandas más significativas.
- Recursos de la comunidad de los que podemos disponer.

### 3.2. DEFINICIÓN DE NECESIDADES

El análisis de la realidad proporciona información sobre cuáles son las necesidades de la asociación en materia de captación y cuáles son las técnicas a utilizar.

*Antes de hablar de perfiles y de tareas del voluntariado es conveniente que cada entidad lleve a cabo una profunda reflexión sobre:*

*-Actividades y programas que se desarrollan en la asociación y definición de las necesidades de apoyo de voluntariado.*

*-Número de personas voluntarias necesarias.*

*-Función o cometido de las personas voluntarias.*

*-Tiempo mínimo de dedicación y horario en el que se desarrollará la actividad voluntaria.*

*-Ubicación del servicio.*

*-Profesional que coordina cada servicio.*

*-Perfil que debe cumplir el voluntariado en cada una de las actividades: edad, formación, experiencia profesional...*

Cuando las tareas están definidas es más fácil encontrar voluntariado acorde con el tipo de actividad a desarrollar. En esta línea es muy importante determinar:

■ **El perfil del voluntariado** que necesitamos. Debemos tener cuidado de que la persona tenga las cualidades necesarias para llevar a cabo la labor encomendada por la entidad, ya que:

- El desarrollo inadecuado de las actividades por una persona puede influir negativamente en la motivación del resto del grupo de voluntarios.
- El desempeño de tareas para las que no se sientan capacitados crea malestar en el voluntariado.
- La imagen de la organización puede verse influida por las actuaciones del voluntariado.

■ **Una definición clara de las tareas** facilita la incorporación de la persona voluntaria a la entidad. Normalmente tiene dudas sobre si será capaz de ser voluntaria, si tendrá que realizar tareas que están por encima de sus posibilidades, de sus conocimientos o tiempo. En el Anexo I se adjunta una ficha que puede servir de guía para definir las tareas en las que participará el voluntariado.

■ **El número de personas voluntarias necesarias** para cubrir estas tareas. En este apartado se debe ser especialmente riguroso, ya que, tan negativo es tener pocas como gran cantidad de ellas y no poder ofrecer una ocupación concreta, pudiendo desembocar en una sensación de pérdida de tiempo y frustración.

■ **La estructura necesaria para desarrollar la captación.** El análisis no debe centrarse únicamente en la estructura de la campaña, sino que es mucho más importante la post-campaña: ¿quién recibirá a los voluntarios captados?, ¿quién realizará la acogida y la orientación?, ¿quién impartirá la formación? Debemos prever que el voluntariado ha de estar atendido desde el mismo momento que decide incorporarse a la asociación. Dicha atención incluye una correcta información, completada por una adecuada formación sobre la organización y las actividades a desarrollar y un buen acompañamiento a la hora de incorporarse al programa.

■ **Lugares dónde encontrar los grupos de personas con dicho perfil**, es decir, qué sectores de la población nos interesan y ubicación de los mismos: universidades, escuelas profesionales, asociaciones de vecinos, escuelas de tiempo libre...

### 3.3. DESARROLLO DE LA CAPTACIÓN

*Captar es un ejercicio básico de comunicación, por tanto, se deberá determinar qué queremos comunicar (mensaje), quién va a comunicar (emisor), a quién va dirigido el mensaje (receptor) y a través de qué medio lo queremos transmitir (canal).*

El cómo estará en función del sector o grupo de población al que nos vamos a dirigir y de los recursos económicos de que disponga la asociación. El mensaje que se transmita será más adecuado si se contemplan las siguientes recomendaciones:

- **Personalizar la necesidad:** normalmente se responde mejor a las necesidades que se ven como inmediatas. El mensaje más poderoso es aquél que personaliza la necesidad, el que llega a la comunidad local, a lo inmediato de la vida diaria.
- **Ilustrar cómo pueden ayudar:** es muy importante aclarar por qué se les pide que se hagan voluntarios.
- **Aliviar ansiedades:** muchas personas dudan porque desconocen el colectivo con el que van a trabajar y los programas que van a desarrollar.
- **Informar** sobre cómo acceder al programa.
- **Convencer y motivar:** el mensaje no debe crear conflictos entre la demanda y la necesidad.

Los **medios** que podemos utilizar para realizar la captación son:

■ **Boca a boca:** Es el método más tradicional de captar personas voluntarias. Parte de la idea de que el mejor para captar voluntarios es otro voluntario, que tiene una experiencia que contar. Es uno de los métodos más utilizados, más económicos y efectivos. Este método de captación también tiene desventajas, ya que puede dirigir la captación a grupos muy cerrados y exclusivos que funcionen más por criterios de amistad que de eficacia, resultando muy difícil a otras personas voluntarias integrarse en el grupo.

■ **Radio, televisión y prensa:** Su potencial es enorme, pero su utilización estará en gran parte determinada por los recursos económicos.

■ **Folletos y carteles:** El material gráfico es un buen apoyo como complemento de otras acciones. Por sí solo es difícil que tenga efectividad. Es útil, por ejemplo, en una conferencia, en un stand, etc.

Su contenido y diseño debe ser claro y conciso, utilizando palabras, oraciones y párrafos cortos y con dibujos que atraigan la atención. Se debe emplear un tono positivo y sin excesivas peticiones, ya que puede distraer el mensaje.

Con este tipo de materiales se debe tener en cuenta la forma de distribución, para ello se debe planificar con detalle:

- ¿Cómo se distribuirá el material?
- ¿Cuánto se distribuirá?
- ¿Quién lo distribuirá?
- ¿Cuándo lo distribuirá?

■ **Boletines informativos.** Estos medios son muy útiles para la difusión de anuncios, aunque suele ser más efectivo publicar un artículo sobre las actividades de la organización, en el que el mensaje es más directo, transmite información e incita a la participación.

■ **Nuevas tecnologías (Internet):** A través de este recurso podemos anunciar las actividades de la entidad en las que damos la oportunidad de colaborar a personas voluntarias. Es un recurso económico, atractivo, a través del cual se puede llegar a la población de nuestra comunidad autónoma, a otras provincias e incluso a otros países. En la Bibliografía aparecen direcciones de algunas páginas web de interés.

■ **Captación indirecta:** Charlas, conferencias o cursos suelen ser un método efectivo de captación. Lógicamente estas acciones deben centrarse en el colectivo al que queremos captar. Puede ocurrir que aparentemente se produzcan resultados poco visibles, pero las personas que se incorporan como voluntarias tendrán un mayor conocimiento de la organización y de las actividades a realizar. Para llevar a cabo estas actividades se debe recurrir a profesionales de la asociación o personas voluntarias muy motivadas y previamente formadas, que además transmitirán un mensaje más directo y vivencial.

Las campañas de captación deben responder a un patrón común:

- Hacerse de forma periódica, si bien este aspecto dependerá de algunos factores como:
  - Posibilidades del equipo organizador.
  - Capacidad de recepción.
  - Situación de los recursos materiales y económicos.
- Realizarse con anticipación suficiente para que el nuevo voluntariado pueda integrarse en las actividades.
- Acomodar la duración a los objetivos planteados: campañas demasiado largas cansan y las cortas pueden no cumplir su objetivo.

Es importante tener previsto el relevo de equipos de voluntarios, ya que, es frecuente que personas que llevan tiempo participando y son de una edad similar dejen su acción voluntaria casi a la par. Si no hay personas para reemplazarlas puede que exista un vacío importante.

### 3.4. EVALUACIÓN DE LA CAPTACIÓN

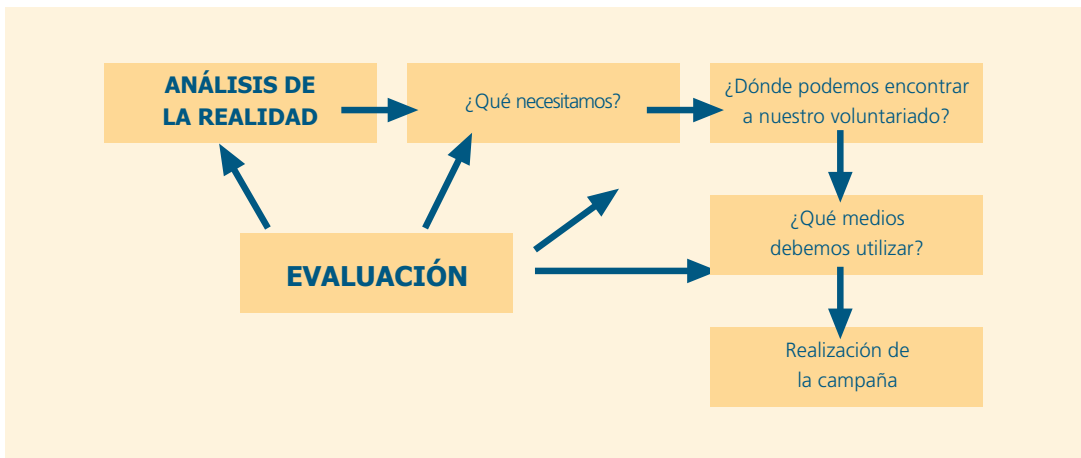
La evaluación es imprescindible para conocer si se han logrado los resultados esperados. Una buena evaluación debe permitir:

- Conocer los resultados obtenidos.
- Conocer qué factores llevan a esos resultados.
- Analizar las causas de esos factores.
- Analizar los medios para mejorar esos resultados.

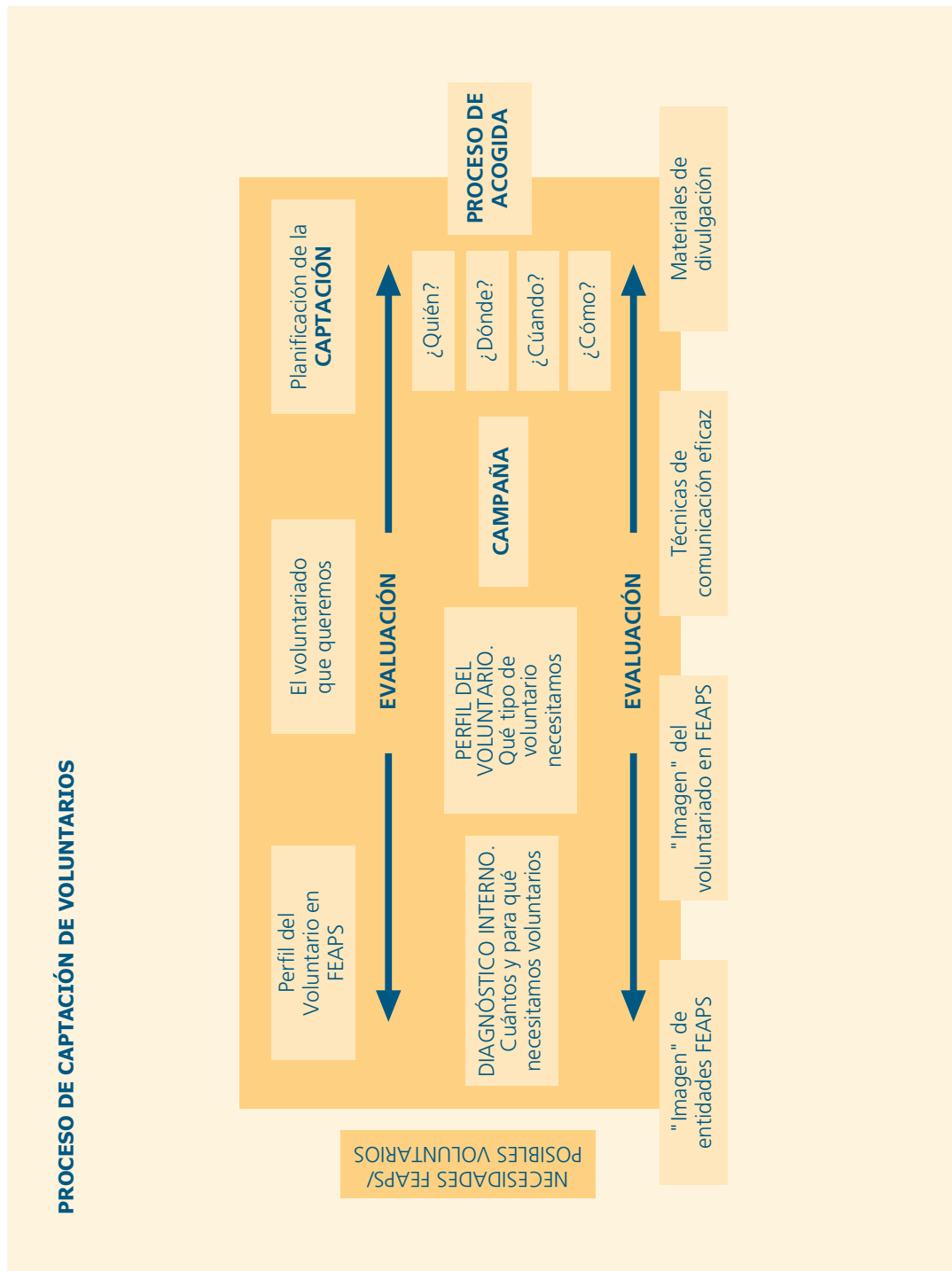
Tradicionalmente sólo se evalúa el número de personas voluntarias captadas, pero otros aspectos importantes a tener en cuenta son:

- Número de personas interesadas.
- Número de personas que se incorporan a la asociación.
- Grado en que los nuevos voluntarios reúnen los requisitos necesarios.
- Periodo de permanencia de las personas voluntarias.
- Grado en que el análisis de la realidad fue adecuado.
- Desarrollo general de la captación.
- Apoyo de la organización.
- Grado en que el método utilizado es efectivo.
- Comportamiento del equipo que participó en la campaña.

En el Anexo II se presenta una ficha como ejemplo.







## 4.- ACOGIDA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

En el trabajo con la persona voluntaria va a resultar de una gran importancia que la entidad esté preparada para ofrecer una buena *acogida*, una *orientación* inicial y un *acompañamiento* durante el período de colaboración, pues de ello van a depender en gran medida tanto la continuidad como la satisfacción de las personas colaboradoras.



En este capítulo vamos a analizar la acogida en el primer encuentro con "aspirantes" a voluntarios, la valoración, su ubicación e incorporación a la entidad y el acompañamiento durante todo el período de colaboración hasta la despedida.

### 4.1. LA ACOGIDA EN EL PRIMER ENCUENTRO

El primer encuentro entre el posible voluntario y la entidad es muy importante. Por ello debemos centrar nuestro esfuerzo en causar en la persona que se acerca a nosotros una buena "primera impresión" que le haga sentirse ilusionada e interesada por conocer más la entidad y realizar su acción voluntaria en ella.

Debemos tener presente que vamos a ser valorados y juzgados por el aspirante a voluntario desde este primer contacto. Como con toda persona que se acerca a nuestra entidad, debemos ser acogedores y facilitar información clara y precisa sobre la organización, ya que ello contribuirá a que se tenga una imagen positiva de la misma.

#### La persona responsable del primer encuentro debe

##### SABER...

- Preguntar de un modo claro
- Dirigirse hacia los intereses del aspirante
- Recoger y dar información
- Abordar los temas personales delicadamente
- Decir NO\*

##### SER...

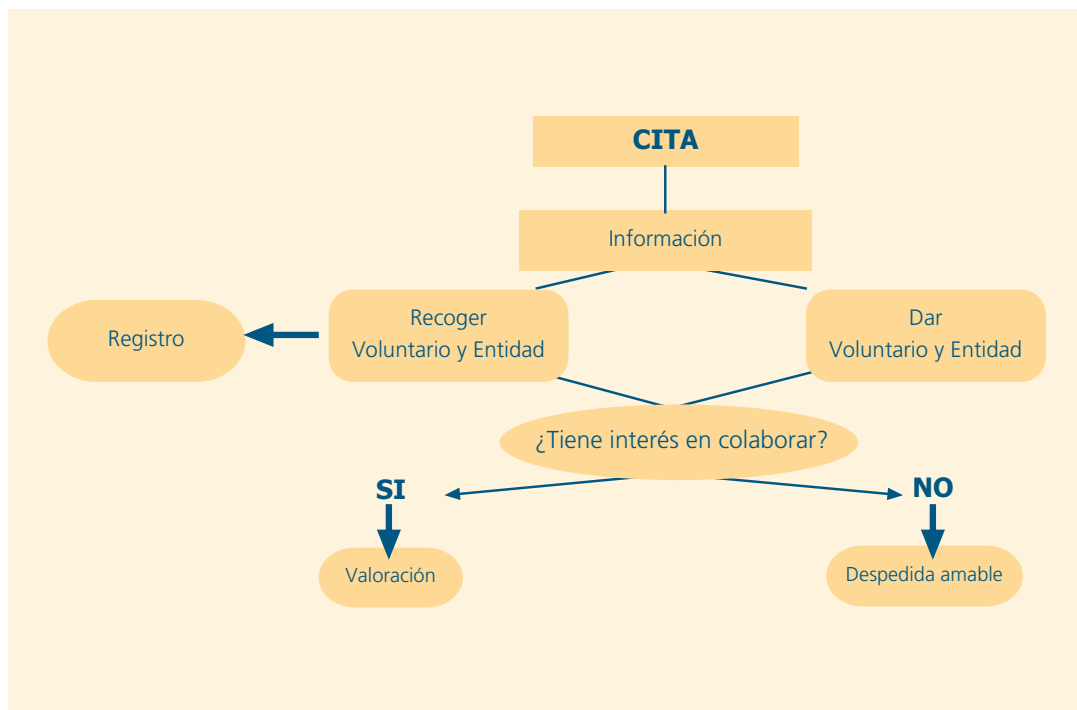
- Empática
- Paciente
- Discreta
- Con dotes de escucha
- Abierta y sin prejuicios

*\*A menudo durante la entrevista (o incluso antes) puede percibirse que la persona que se ofrece como voluntaria es inadecuada para el programa donde quiere participar y se tendrá que decir "no" de la mejor manera posible sin herir sus sentimientos. En tales situaciones se debe orientar a la persona hacia otro programa de la asociación, hacia otro tipo de acción voluntaria o hacia otra entidad.*

### 4.1.1. ENTREVISTA

Es recomendable que el primer encuentro se realice a través de una entrevista semiestructurada para evitar tanto la improvisación como una excesiva rigidez y donde, de un modo relajado, se charle con la persona aspirante a voluntaria.

En la entrevista se recoge y se da información. Se trata de un proceso bidireccional en el que se produce un intercambio de información entre ambas partes:



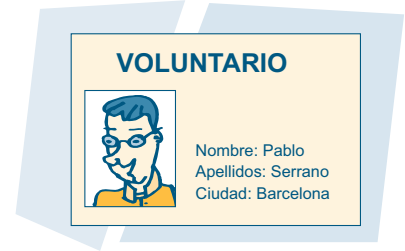
#### Características de la entrevista

La entrevista con personas voluntarias debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe realizarse **sin prisa**, ya que de esta manera atenderemos con calidad al futuro voluntario y obtendremos toda la información que necesitemos de él.
- Debe ser **afectuosa**, sin establecer distancia entre el potencial voluntario y el profesional y creando un clima de empatía con él.
- Se debe llevar a cabo en un **espacio físico confortable** que favorezca el diálogo. Por eso el mobiliario debe ser cómodo, la iluminación debe ser buena así como la ventilación.
- Hay que garantizar que **no haya interrupciones** telefónicas ni llamadas a la puerta.
- Se debe contar con un **guión establecido** tanto para la entrevista como para la recogida de los datos considerados más importantes.
- Deberemos dar **toda la información** que la persona voluntaria vaya solicitando respecto a la entidad, programa o servicio en el que le gustaría colaborar, metodología de trabajo, principios y objetivos de la entidad, horarios, derechos y deberes, etc.

### Guión de la primera entrevista

- Saludo: presentación informal entre el coordinador de voluntariado y el futuro voluntario.
- Agradecimiento: por el acercamiento a nuestra entidad.
- Obtener información del voluntario:
  - Por qué quiere ser voluntario.
  - Disponibilidad de tiempo.
  - En qué le gustaría colaborar y por qué.
  - Experiencia en la labor elegida.
  - Qué espera recibir.
  - El voluntario rellena la ficha de registro (Véase Anexo III).
- Dar Información:
  - Objetivos, filosofía y valores de la entidad.
  - Programas en los que puede colaborar un voluntario dentro de nuestra entidad: destinatarios de los programas y actividades que desempeña el voluntario.
  - Derechos y deberes del voluntario.
  - Qué le ofrece la entidad al voluntario: apoyo, seguro, certificados, foros de encuentro, cursos de formación, equipos de trabajo, compensación de gastos, carnet de voluntario, etc.

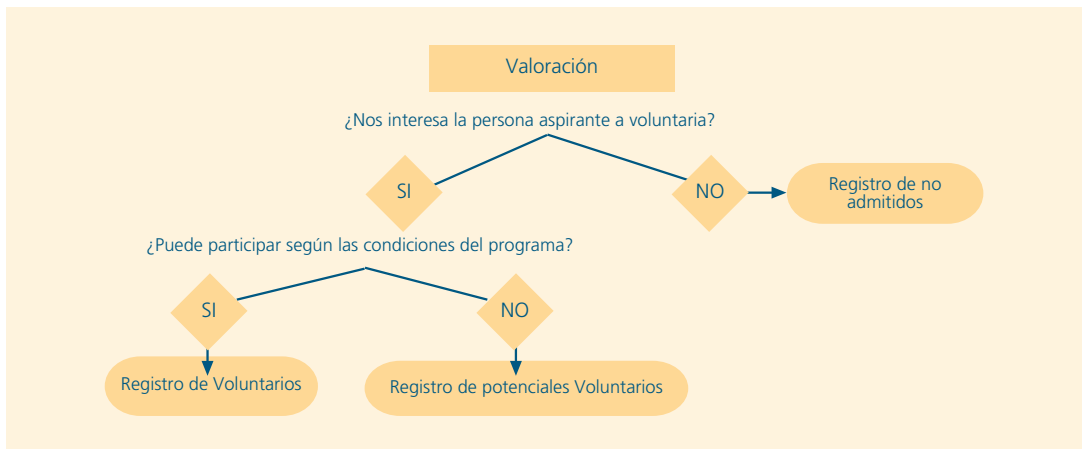


#### 4.1.2. VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN

Una vez que la persona aspirante a voluntaria ha mostrado interés iniciamos un proceso de valoración. Para ello, desde la entidad, debemos tener claro al menos:

- *El perfil de la persona que necesitamos.*
- *Las tareas que deberá desarrollar.*
- *El tiempo mínimo que requiere dicha tarea.*
- *Número de personas voluntarias necesarias.*
- *Con quién (destinatarios) se va a desarrollar la actividad.*

El proceso de valoración podría representarse de la siguiente manera:



Una vez que la persona voluntaria ha tomado la decisión de colaborar con nuestra entidad será el coordinador de voluntariado el que valorará la conveniencia de que esa persona participe en un programa concreto. Pueden darse distintas posibilidades, que deberán tener su correspondiente registro:

- **La persona es adecuada para el programa y existen vacantes:** le orientaremos hacia el mismo inmediatamente después concertaremos una segunda entrevista con el profesional que coordina dicho servicio para que le explique los objetivos del mismo, metodología, le enseñe la ubicación del servicio, le presente al equipo de voluntarios, así como a los destinatarios (*Registro de voluntarios*).
- **La persona es adecuada para el programa pero no hay vacantes:** le explicamos las circunstancias por las cuales no se incorpora inmediatamente. Nos pondremos en contacto con ella mientras se da esta circunstancia para que compruebe que le seguimos teniendo en cuenta. En el momento en que haya una baja, hay que llamarle inmediatamente. Otra posibilidad es que, de forma provisional, el voluntario se pueda incorporar en otro programa (*Registro de potenciales voluntarios*).
- **Nos interesa su colaboración pero no se ajusta al perfil o dedicación de la tarea:** habrá que explicárselo. Sería bueno incluirle en un fichero al que podamos recurrir en caso de necesitar nuevos voluntarios o que cambien las condiciones del programa (*Registro de potenciales voluntarios*).
- **Se estima como persona no adecuada para incorporarse a la entidad:** habrá que hacérselo saber. Guardaremos su ficha para que, si al cabo de un tiempo vuelve a intentar incorporarse a nuestra entidad, sepamos las razones por las cuales se descartó su colaboración (*Registro de no admitidos*).

No debemos olvidar que la orientación se debe hacer en función de tres características de la persona voluntaria:

*Perfil –formación  
Disponibilidad  
Expectativas e intereses*

## 4.2. LA INCORPORACIÓN

En este momento hay una serie de informaciones que debemos facilitar para incorporar a la persona voluntaria a la actividad en la que va a participar:

- **Acuerdo o compromiso del voluntario:** documento que recoge el compromiso entre la persona voluntaria y la entidad. (Véase Anexo IV).
- **Seguro:** se le explica claramente en qué consiste y qué cubre.
- **Compensación de gastos:** se le explica cómo se realiza.
- **Carnet de voluntario:** se le da el carnet o se le indica la fecha en que se le hará llegar (FEAPS tiene un carnet a disposición de las asociaciones que se expide a través de las Federaciones).
- **Proyecto Marco:** se le debe entregar un proyecto en el que se describan:
  - Los objetivos concretos del programa.
  - El colectivo concreto con el que se va a encontrar:
    - Número de usuarios.
    - Características concretas del grupo en edad, niveles de apoyo, tipos de relación, días y horario de la actividad, entorno, conductas significativas, funciones que debe desempeñar...

- Las herramientas de trabajo de las que va a disponer: fichas de análisis de la actividad, individuales, preparación del día, reuniones...
- Las actividades habituales que se realizan.
- El entorno en que se mueven.

■ **Manual de Pautas de Actuación:** se le debe facilitar un documento que recoja pautas de actuación para determinadas situaciones que se le pueden plantear. Podría incluir temas de salud, seguridad, urgencias, relación con la comunidad y asuntos varios.

Desde ese momento el responsable de voluntariado deberá recoger por escrito en una "ficha de colaboración" información que permita conocer cuál es la trayectoria de cada voluntario (Véase Anexo V).

### 4.3. EL ACOMPAÑAMIENTO

El acompañamiento no es una acción puntual sino un proceso continuo. Va a requerir fuertes dosis de flexibilidad, experiencia y capacidad de adaptación por parte de quienes planifiquen y lleven a cabo la tarea.

Los objetivos de esta etapa son:

- Implicar, comprometer e integrar al voluntariado.
- Motivar a la persona voluntaria.
- Mejorar la calidad de la acción.
- Supervisar la tarea.
- Detectar necesidades del voluntariado.
- Hacer que la persona voluntaria sienta la entidad como algo próximo, como un apoyo.
- Facilitar al voluntario una persona de referencia dentro de la asociación con quien poder contar cuando necesite cualquier cosa.

Desde el momento en que una persona decide colaborar con nuestra asociación y es aceptada en ella, comienza el camino de la participación en la entidad. Es entonces cuando debemos realizar la tarea de acompañamiento en la que, sin perder de vista la necesidad de hacerle sentir partícipe, integrada y "bienvenida", le vamos acercando de un modo progresivo al programa.

Para alcanzar ese objetivo será necesario:

- Enseñarle las *instalaciones* y presentarle a las *personas* que integran el servicio, programa, actividad..., de modo que conozca y sea conocida.
- Darle una *formación básica inicial* que le dote de recursos para llevar a cabo su labor con la mayor calidad posible y facilite un mayor conocimiento de la entidad.
- Promover su *identificación con la institución* en cuanto a su misión y objetivos.
- Garantizarle desde el principio todo el *apoyo necesario* (profesional, material, formativo...) para el desarrollo de su actividad.
- Mostrarle una *actitud de apertura, de escucha* de la asociación hacia sus necesidades, sugerencias, quejas. De esta forma se sentirá tenida en cuenta, será un miembro más de la asociación.
- *Motivarle* para que utilice todas sus capacidades, ingenio, creatividad e imaginación para el desarrollo de la acción voluntaria, así como para hacer sugerencias constructivas que colaboren en la planificación y evaluación de la misma.

- *Informarle* de todos los eventos que van acaeciendo en nuestra institución y del abanico de posibilidades existentes en la asociación para llevar a cabo una acción voluntaria.

Estaremos acompañando a la persona recién llegada si le vamos aportando poco a poco nuevos referentes que le permitan ubicarse, aclarar su posición e ir definiendo su estatus. Obtener más información y de primera mano, ver de cerca y conocer a otras personas voluntarias y profesionales le dará una visión más certera de lo que será su futuro inmediato como colaboradora.

En el proceso de acompañamiento se debe:

- *Orientar* sobre la marcha, dando pistas a la persona voluntaria para la correcta realización de la tarea que se le ha encomendado, mostrándole los pasos a seguir y la manera de funcionar en nuestra organización. Su finalidad será lograr la autonomía de la persona voluntaria en su acción.
- *Motivar* en dos sentidos, por un lado a usar sus capacidades y potencialidades y, por otro, a mejorar en aquellos aspectos que pueda fallar, ya sea por falta de práctica o por desconocimiento.
- *Realizar un seguimiento*, no como mera evaluación de la realización de las actividades, sino entendido como un apoyo al voluntariado en el desarrollo de su actividad, ofreciéndole confianza, ayuda y seguridad.

A la hora de realizar el acompañamiento debemos tener en cuenta a los destinatarios de este proceso (edad, tiempo que lleva de voluntario, tareas que realiza, etc.) y si se va a hacer de manera individual o grupal. El reconocimiento a la labor de la persona voluntaria debe realizarse a lo largo de toda su colaboración y no de forma puntual. Existen diversas maneras de hacer patente este reconocimiento:

- Proporcionando todos los medios necesarios para el buen desarrollo de su acción voluntaria.
- Dedicándole tiempos y espacios para el encuentro y el intercambio.
- Valorando individualmente su trabajo.

Existen además, dos niveles de reconocimiento: uno institucional y otro personal, del grupo o de la persona con la que se trabaja habitualmente.

**En el I Encuentro de Voluntariado se señalaron como formas de reconocimiento:**

- **Abrir canales de participación en la entidad.**
- **Proporcionar información y formación adecuada.**
- **Recibir reconocimiento de otros profesionales y de los directivos de la entidad.**
- **Ofrecer espacios de encuentro con otras personas voluntarias.**
- **Proporcionar certificados que avalen su actividad.**
- **Recibir felicitaciones por Navidad, cumpleaños...**
- **Recibir un trato personalizado.**

#### **4.4. LA DESPEDIDA**

Son muchas las personas voluntarias que colaboran anualmente en nuestras entidades y muy pocas las que permanecen en ellas varios años. Por eso, es muy importante incluir en el proceso de seguimiento del voluntario, la salida, la "despedida", cuando éste decide abandonar la acción voluntaria, independientemente de las razones que le motiven a ello. Todos sabemos que esta decisión no es fácil de tomar, ya que se crean entre los voluntarios, la entidad, los usuarios de los programas..., unos vínculos afectivos y de identificación muy fuertes. Por eso

debemos apoyar al voluntario también en estos duros momentos, cerrando el proceso de una manera cálida, acogedora, dejando las puertas de la entidad abiertas para lo que esta persona estime oportuno.

Para la gestión de las salidas se puede recurrir desde la entidad a medios tan diversos como una llamada de teléfono, una entrevista personal o una carta de agradecimiento. En el Anexo VI se propone un ejemplo.

Sea cual sea el procedimiento elegido debemos permitir y facilitar que el voluntario se despida a "su manera" tanto de la entidad, como de los compañeros y usuarios. De este modo estaremos reconociendo hasta el último momento la condición de miembro activo que la persona voluntaria tiene dentro de la asociación.

Es muy importante que esta parte del proceso se lleve a cabo, ya que desde la entidad se realiza un seguimiento continuo del voluntario, desde la incorporación hasta la despedida. Igualmente es importante que la entidad mantenga en sus archivos la información registrada sobre las personas voluntarias que hayan finalizado su colaboración, ya que si se modifica en el futuro alguna de las condiciones que provocaron la despedida, entidad y voluntario podrían volver a "encontrarse".



## 5.- FORMACIÓN

La formación es un derecho del voluntario, un deber de la entidad y la garantía previa a un servicio de calidad.



### 5.1. POR QUÉ HACER FORMACIÓN

La formación es una de las partes del *programa de voluntariado* más importante y necesaria para la organización, ya que nos garantiza la calidad de la tarea del voluntario.

La misión del movimiento Asociativo FEAPS es la *mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y de sus familias*. Es, por tanto, necesario que todas las personas que participan en él sean conscientes de cuál es el objetivo último de su actuación.

La persona voluntaria que se integra en una entidad no necesita tener previamente una formación concreta. Es responsabilidad de la asociación facilitársela.

Quienes vayan a participar en actividades o programas en nuestro movimiento asociativo deben conocer aspectos teóricos y prácticos tanto específicos como generales. El planteamiento de una formación sistemática, coherente y continua, pretende acabar con la idea, por suerte cada vez menos frecuente, de que todo vale.

Por tanto, hablar de formación de voluntariado es hablar de un proceso constante de transformación tanto a nivel personal del voluntario (ser) como en su acción voluntaria (saber y saber hacer) dentro de una organización que es la responsable de crear y facilitar los medios y recursos para conseguir los objetivos deseados.

*En conclusión, la formación es:*

- *Un derecho del voluntario (ley de voluntariado).*
- *Un camino abierto a la participación.*
- *Un lugar de encuentro para actuar de forma coordinada.*
- *Un instrumento para mejorar la calidad en la acción.*

### 5.2. CÓMO DEBE SER LA FORMACIÓN

La formación que se ofrece desde el movimiento asociativo tiene que reunir una serie de características específicas que, en algunos casos, la diferencia de la ofrecida por otro tipo de instituciones:

■ **Intencionalidad.** Debe desarrollarse en consonancia al ideario de la asociación y con los objetivos y trabajo que desempeña habitualmente. Es importante que exista un planteamiento de hacia dónde se va y para qué sirve el trabajo formativo que se realiza.

- **Vinculación con el trabajo cotidiano de la entidad.** Se forma para la realidad concreta en la que se está trabajando. El aprendizaje debe ser significativo desde la práctica, ya que la teoría sólo es útil en la medida que posibilita entender aquello que sucede en la práctica.
- **Apoyo a la labor general que realiza la entidad.** La formación de voluntarios debe formar parte de un objetivo más global y estar relacionada con la formación y tareas que desempeñan otras personas en la misma entidad, aunque sea en servicios diferentes.
- **Participación de todas las personas implicadas en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades.** Es preciso tener en cuenta las opiniones de los participantes, sus conocimientos previos, la motivación, la experiencia, sus necesidades...
- **Profundización en el funcionamiento de la asociación,** dado que los voluntarios comparten una misma realidad, puede ser una ocasión idónea para concretar contenidos y reflexiones sobre aspectos útiles.
- **Creación de espacios para poner en práctica lo aprendido,** especialmente aquellos conocimientos más novedosos y que hasta ese momento no se habían utilizado, como pueden ser cambios en programas o actividades, nuevas técnicas y recursos...
- **Continuidad.** La formación es un proceso que en ningún momento puede considerarse completo o terminado. La práctica cotidiana plantea constantemente nuevos retos que es necesario abordar desde la reflexión y la formación permanentes.

### 5.3. QUÉ FORMACIÓN ES NECESARIA

Parece evidente que la Filosofía de trabajo que se ha expuesto hasta ahora, conlleva diferentes líneas de formación que capaciten al monitor para llevar a cabo su tarea cotidiana. Teniendo en cuenta el recorrido de los diferentes voluntarios en una entidad, ésta debería estar diferenciada según funciones y tiempos de realización. Entendemos la formación como un proceso de aprendizaje con varios ejes. Cada uno de ellos tendrá distintos niveles tanto de profundidad como de contenidos.

*"Parte importante del proceso de formación lo constituyen los contenidos, que son las referencias desde las cuales vamos a pensar nuestra práctica. Los contenidos son referencias comunes, lo que el colectivo como tal pensamos en torno a las bases ideológicas y al proyecto de intervención. Referencias que evidentemente han de estar en contraste constante con la realidad."*

(Plan de Formación 2002/2003 del Servicio de Tiempo Libre de GORABIDE)

Los bloques fundamentales de formación son:

- **Formación ideológica:** Misión y valores del movimiento asociativo, así como principios básicos imprescindibles en el desarrollo de actividades: normalización, integración, ayuda en función de las necesidades, derecho a la individualidad y la diferencia, valoración positiva...
- **Formación específica:** Sobre el ámbito en que se va a trabajar. En el caso de hacerlo con personas con discapacidad se centraría en las características de los entornos y en las necesidades de apoyo que tiene cada persona, así como en los criterios básicos que deben contemplar las actividades para ser de calidad.
- **Formación Técnica:** Más dirigida a conocimientos concretos que faciliten el desarrollo de los programas:

dinámica de grupos, primeros auxilios, técnicas e instrumentos de planificación y evaluación, técnicas de aire libre, etc.

**En el I Encuentro de Voluntariado la formación sobre filosofía y valores de la entidad se consideraba la más importante. También se veía la necesidad de formación en temas como: derechos y deberes de los voluntarios, personas con discapacidad: necesidades de apoyo, técnicas concretas, trabajo en equipo, funcionamiento del área o programa, primeros auxilios, responsabilidad civil y penal, educación sexual, farmacología y alimentación, técnicas de modificación de conducta, encuentros con otros voluntarios...**

#### 5.4. CUÁNDO Y CÓMO PLANTEAR LA FORMACIÓN

La formación es una herramienta fundamental para llevar a cabo programas con la calidad deseada y por eso, es muy importante que ésta acompañe al voluntariado durante su proceso de participación. Es fundamental que reciba formación en distintas etapas de su trayectoria:

■ **Incorporación al programa o servicio.** Todos los monitores, independientemente de su experiencia o formación deben recibir información sobre las características de la entidad y de las actividades en las que va a participar, así como cuáles son sus funciones y derechos. Además, deberán recibir una formación inicial que les permita empezar a desarrollar su trabajo de manera adecuada.

■ **Continua y permanente** ya que es en el trabajo cotidiano donde surgen los problemas y las dificultades, y donde la formación es más necesaria. Esta se suele materializar a través de la supervisión del responsable y de la puesta en común e intercambio de experiencias y conocimientos con el resto de equipo de monitores.

*"Consideramos que el aprendizaje es significativo fundamentalmente desde la práctica. Consiste en poner nombre - encuadrar aquello que nos va pasando y que juntos vamos construyendo. La teoría es útil en la medida que nos posibilita entender aquello que sucede en la práctica, proporcionando de esta manera elementos para incidir en ella: Acción-reflexión-acción".*

(Plan de Formación 2002/2003 del Servicio de Tiempo Libre de GORABIDE)

■ **Formación reglada,** al margen del trabajo cotidiano y con un tiempo y un espacio definido y diferente al habitual. El fin de este tipo de formación suele ser abordar temas de manera más profunda.

La estructura de las acciones formativas varía según sea el momento y la temática. La formación continua suele llevarse a cabo en reuniones periódicas del equipo de voluntarios, mientras que la reglada suele tener un formato más estructurado en forma de cursos.

Para planificar la formación es necesario tener en cuenta distintos aspectos relacionados con la temporalización:

- *Tiempo necesario para el aprendizaje.* La asimilación de nuevos contenidos supone un proceso (relacionarlos con los ya existentes) que debe respetar los ritmos individuales de aprendizaje. Algunos contenidos son más complicados.
- *Duración de las sesiones:* no deben ser excesivamente largas para una mejor asimilación de los contenidos.
- *Elección de fechas:* debe acomodarse a las personas voluntarias y a la entidad que en ocasiones tienen calendarios de funcionamiento distintos.

## 5.5. METODOLOGÍA

La formación es un proceso que acompaña a la persona voluntaria a lo largo de su recorrido en la entidad. Este proceso se va profundizando a medida que su implicación, tanto con el ámbito como con el colectivo, se intensifica. Por lo tanto, la formación no puede ser la misma en todo su periodo de colaboración. El marco formativo deberá ir ampliándose según se van construyendo sus conceptos básicos que le ayudan a "interpretar y analizar la realidad con la que se interrelaciona y actuar sobre ella de forma coherente".

A continuación se presenta una propuesta metodológica

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

## 5.6. QUIÉN ORGANIZA LA FORMACIÓN

*"Debemos tener clara conciencia de que la calidad de los servicios depende de la actitud, aptitud y posibilidad de actuación de su personal de atención directa, de ahí, nuestro ánimo en fomentar un voluntariado que dedique tiempo no únicamente en la atención directa sino en la planificación de esa tarea e indirectamente en su formación".*

(Plan de Formación 2002/2003 del Servicio de Tiempo Libre de GORABIDE)

La formación facilitada a los voluntarios puede ser:

■ **Interna**, organizada por la misma entidad, para asegurar determinados contenidos y valores.

■ **Externa organizada** por:

- Otra entidad del movimiento asociativo: Federación FEAPS, otra asociación..., que permite intercambiar ideas y experiencias, tener una visión más global del ámbito en el que se trabaja y unificar criterios básicos.
- Otra entidad o institución, pública o privada, que no trabaje con el colectivo de la discapacidad intelectual, estableciéndose colaboraciones con otras entidades. En algunos casos estos contactos han dado lugar a colaboraciones que han favorecido la integración de personas con discapacidad intelectual en actividades y programas normalizados, al facilitar y difundir información sobre nuestro colectivo en otros ámbitos.

## 5.7. EVALUACIÓN

La evaluación es una parte imprescindible en cualquier curso de formación. Nos va a aportar información sobre la valoración e incidencia que ha tenido la acción formativa.

Es un proceso continuo mientras dura la formación. Es por tanto permanente y se han de dejar momentos y tiempos para realizarla durante el curso. Esto posibilita hacer cambios y mejoras más adaptadas a las necesidades de los voluntarios.

La evaluación sirve para:

- Conocer y valorar el proceso de aprendizaje.
- Garantizar la calidad de la formación.
- Saber si nuestras acciones sirven para algo.
- Ver las consecuencias de las acciones formativas dentro del proceso de la asociación.

Deberíamos evaluar el aprendizaje individual de cada voluntario, el proceso grupal y el funcionamiento del curso (objetivos, contenidos, metodología, profesorado, coordinación...).

La utilización de instrumentos (fichas, técnicas, listas de asistencia...) nos va a ayudar a recabar información de manera más organizada, objetiva y completa, facilitando el análisis de los datos a lo largo de la acción formativa y evitando así la pérdida de información. Es importante hacer un seguimiento tras la formación para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos formativos y comprobar los efectos a largo plazo del aprendizaje.

*Voluntariado bien formado = mayor calidad en el servicio*

## 6.- ASPECTOS LEGALES

Es fundamental que cualquier entidad en la que participen personas voluntarias conozca y tenga presente en todo momento la normativa que afecta al voluntariado.



### 6.1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo se aborda de manera general y a modo informativo la vinculación del voluntariado en distintos temas legales. Y no pretende, dada la complejidad y la importancia de estas cuestiones, sustituir al asesoramiento profesional que muchas situaciones requieren.

Con el fin de hacer accesibles estos contenidos, se han organizado en torno a cuatro temas:

- 1. Marco jurídico específico del voluntariado:** teniendo en cuenta las leyes que le afectan por las actuaciones en una ubicación territorial concreta.
- 2. Marco jurídico relacionado con la acción voluntaria:** en el movimiento asociativo FEAPS, tal y como nos indican los datos, la mayor parte del voluntariado se ubica en los servicios de ocio, no existiendo en la mayoría de las autonomías una normativa clara.
- 3. Responsabilidad:** hay distintos niveles de responsabilidad:
  - La moral: tener la convicción de que la actividad se está llevando a cabo correctamente.
  - La legal, que puede ser civil o penal.
- 4. Seguros para el voluntariado:** en este apartado se indica qué tipo de pólizas exige la ley y se dan algunas orientaciones sobre el modelo de póliza más adecuado para nuestras entidades.

En los últimos años, tanto el Estado como las comunidades autónomas, han publicado distintas leyes y normativas con el fin de regular la acción del voluntariado. Aunque en muchas ocasiones esta legislación ha suscitado críticas entre organizaciones de voluntariado, es cierto que aportan una serie de beneficios:

- Diferencia el trabajo voluntario del asalariado.
- Establece criterios para la solución de conflictos entre el voluntariado y las organizaciones en las que participa.
- Determina medidas de apoyo.
- Protege al voluntariado de posibles abusos.
- Ofrece un concepto de voluntariado más allá de su labor asistencial.

### 6.2. MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO DEL VOLUNTARIADO

#### 6.2.1. EUROPEO

Sólo existen resoluciones y recomendaciones de distintos organismos internacionales, que no tienen

carácter normativo ni de obligatoriedad. Suponen una guía para los gobiernos y son utilizadas por las organizaciones para intentar conseguir determinados beneficios (fiscales, por ejemplo) ante sus respectivas administraciones.

Algunas de ellas son:

- **Resolución de 19/II/1986, de la Asamblea General de Naciones Unidas:** en la que se fija el 5 de Diciembre como "Día Internacional de Voluntariado por un Desarrollo Económico y Social".
- **Recomendación (85) 9, de 21/VI/1985, del Comité de Ministros del Consejo de Europa, sobre el trabajo voluntario en actividades de bienestar social.** En esta recomendación se reconoce el papel y las medidas adecuadas para definir y mejorar el trabajo voluntario.
- **Recomendación de 13/VI/1985 del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre la protección social de los voluntarios para el desarrollo.**
- **Resolución de 16/XII/1983, del Parlamento Europeo sobre el voluntariado.** Recoge el reconocimiento a la labor del voluntariado y hace una serie de "invitaciones" a la Comisión Europea para potenciar el voluntariado.
- **Carta Europea para los voluntarios: Una declaración básica.** Es una declaración de intenciones generalista, propuesta por Volonteurope.
- **Declaración Universal sobre el voluntariado.** Elaborada por los voluntarios en el Congreso Mundial LIVE'90 en París.
- **Declaración 38 sobre las actividades de Voluntariado, del Tratado de Amsterdam de 2 de octubre de 1997.** Se modifican el tratado de la U.E., los tratados de constitución de las CC.EE. y de determinados actos.
- **Declaración de 20 de julio de 1998, conjunta del Parlamento Europeo y del Consejo de Ministros de la U.E.** Se crea el Servicio Voluntario para jóvenes.



A nivel europeo existen grandes diferencias entre la legislación que cada país tiene sobre voluntariado, a pesar de que el marco jurídico de referencia es básicamente el mismo.

### 6.2.2. ESTATAL

A nivel estatal la norma fundamental es la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado (BOE 15/1996 de 17/01/1996). Tiene tres partes bien definidas que hacen referencia al voluntariado, a las relaciones entre los voluntarios y las organizaciones y a las medidas de fomento del voluntariado.



Esta Ley es de aplicación siempre que se desarrollen programas que excedan del ámbito territorial de una Comunidad autónoma. Por ejemplo, el voluntariado que participa en el Programa de Vacaciones FEAPS-IMSERSO se regirá por dicha normativa, ya que tiene carácter estatal, independientemente de que sea gestionado por las federaciones autonómicas.

Otra normativa de carácter estatal que afecta al voluntariado es la siguiente:

*Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional al Desarrollo*

*Orden de 11 de octubre de 1994 por la que se regula la Actividad de Voluntariado en los Centros Públicos que imparten Enseñanzas de Régimen General*

*Orden de 9 de octubre de 1995 por la que se regula el Voluntariado Cultural*

### 6.2.3. AUTONÓMICO

La mayor parte de las comunidades autónomas tiene su propia ley que afecta a las actividades realizadas en su territorio. No hay contradicción alguna entre la ley estatal y las leyes autonómicas. Éstas, en general son más completas, pero en cuanto a derechos y obligaciones, son prácticamente idénticas.

La normativa autonómica sobre voluntariado es la siguiente:



<b>Comunidad Autónoma</b>	<b>Legislación Específica sobre Voluntariado</b>
<b>Andalucía</b>	<i>Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado</i>
<b>Aragón</b>	<i>Ley 9/1992 de 7 octubre, del Voluntariado Social</i>
<b>Principado de Asturias</b>	<i>Ley del Principado de Asturias 10/2001, de 12 de noviembre del Voluntariado</i>
<b>Islas Baleares</b>	<i>Ley 3/1998 de 18 de mayo, del Voluntariado</i>
<b>Canarias</b>	<i>Ley 4/1998 de 15 mayo, de Voluntariado</i>
<b>Cantabria</b>	
<b>Castilla-La Mancha</b>	<i>Ley 4/1995 de 16 marzo, del Voluntariado</i>
<b>Castilla y León</b>	<i>Decreto 12/1995 de 19 enero, por el que se regula el Voluntariado de Castilla y León</i>
<b>Cataluña</b>	<i>Ley 25/1991 de 13 diciembre, por la cual se crea el Instituto Catalán de Voluntariado</i>
<b>Ceuta</b>	
<b>Comunidad Valenciana</b>	<i>Ley 4/2001 de 19 junio, del Voluntariado</i>
<b>Extremadura</b>	<i>Ley 1/1998 de 5 febrero, reguladora del Voluntariado Social</i>
<b>Galicia</b>	<i>Ley 3/2000 de 22 de diciembre, de Voluntariado</i>
<b>La Rioja</b>	<i>Ley 7/1998 de 6 mayo, del Voluntariado</i>
<b>Madrid</b>	<i>Ley 3/1994 de 19 de mayo, del Voluntariado Social</i>
<b>Melilla</b>	
<b>Región de Murcia</b>	
<b>Navarra</b>	<i>Ley Foral 2/1998, de 27 de marzo, del Voluntariado</i>
<b>País Vasco</b>	<i>Ley 17/1998 de 25 junio, del voluntariado</i>

En el caso de que una Comunidad Autónoma no tenga Ley del Voluntariado, habrá de regirse por la estatal.



### 6.3. MARCO JURÍDICO RELACIONADO CON LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Además de la legislación que antes hemos mencionado, a la acción voluntaria también le afecta la legislación del ámbito concreto en el que el voluntariado desarrolla sus actividades: tiempo libre, sanidad...

En el movimiento asociativo el ámbito en el que participan mayor número de personas voluntarias es el del Ocio y Tiempo Libre, que tiene importantes diferencias en la normativa entre unas comunidades y otras. Un elemento común es el hecho de que la legislación existente únicamente afecta a infancia y juventud, y no se recoge ninguna especificación para personas adultas.

La UDS \* de Ocio Estatal ha elaborado el siguiente cuadro en el que se recoge gran parte de la legislación que afecta al ámbito del Ocio.

<p><b>NORMATIVA GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Sociales</li> <li>• Estructura orgánica de Departamentos de Juventud, Deporte, Cultura...</li> </ul>	<p><b>VOLUNTARIADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley del Voluntariado</li> <li>• Servicio Civil</li> </ul>	<p><b>REGISTROS/CENSOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones</li> <li>• Servicios</li> </ul>
<p><b>FORMACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuelas de Tiempo Libre</li> <li>• Titulaciones existentes y exigidas.</li> </ul>	<p><b>INSTALACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locales/sedes</li> <li>• Albergues, hoteles....</li> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Carné de alberguista</li> </ul>	<p><b>ACTIVIDADES DE OCIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulación de campos de trabajo, campamentos, colonias, acampadas...</li> </ul>
<p><b>FINANCIACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pública:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Subvenciones, convenios, conciertos</li> <li>Ayuntamientos. Diputación ...</li> <li>Servicios Sociales, Juventud....</li> </ol> </li> <li>• <b>Privada:</b> Patrocinios, mecenazgo...</li> <li>• <b>Propia:</b> Cuotas, actividades para recaudar fondos...</li> </ul>	<p><b>JUVENTUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan joven</li> <li>• INJUVE</li> <li>• Servicios de Información Juvenil</li> <li>• Carné Joven</li> <li>• Programas europeos</li> </ul>	<p><b>SEGUROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad Civil</li> <li>• Accidentes</li> </ul>
<p><b>TRANSPORTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Reserva plazas minusválidos</li> <li>• Normativas (AENA...)</li> <li>• Overbooking</li> <li>• Agencias</li> </ul>	<p><b>CONVENIO LABORAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Figura de coordinación: funciones, retribución....</li> <li>• Figura monitor de tiempo libre: funciones, retribución....</li> </ul>	<p><b>DEPORTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Deporte</li> <li>• Clubes, agrupaciones federaciones deportivas</li> <li>• Instalaciones</li> </ul>

\* UDS (Unidad de Desarrollo Sectorial): es una estructura de participación técnica transversal, especializada en un campo de la discapacidad intelectual, constituida como órgano consultivo y observatorio que sirve para identificar necesidades de las personas con discapacidad intelectual y de sus familias, y para hacer propuestas técnico-estratégicas que sirvan para la planificación y toma de decisiones de los órganos ejecutivos y de decisión de la Confederación y las Federaciones.

## 6.4. RESPONSABILIDAD

Este apartado aborda de manera general un aspecto esencial en la acción voluntaria como es la responsabilidad legal.

El Diccionario de la Real Academia Española, define responsabilidad como:

1. Cualidad de responsable.
2. Deuda, obligación de reparar y satisfacer, por sí o por otra persona, a consecuencia de un delito, de una culpa o de otra causa legal.
3. Cargo u obligación moral que resulta para alguien del posible yerro en cosa o asunto determinado.
4. Capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.



Ser responsable, implica tener conciencia de las obligaciones. La persona voluntaria tiene dos responsabilidades: moral (con el participante y su familia, y con la misma entidad) y la legal (civil y penal).

El Artículo 10 de la Ley 6/1996 de 15 de enero, del Voluntariado dice:

*Las organizaciones responderán frente a terceros por los daños y perjuicios causados por los voluntarios que participen en sus programas, como consecuencia de la realización de actuaciones de voluntariado, en los siguientes términos:*

- a) *Cuando se trate de organizaciones privadas de acuerdo con lo establecido en el capítulo II del título XVI del libro IV del Código Civil.*
- b) *Cuando se trate de la Administración General del Estado y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella, de conformidad con lo previsto en el título X de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.*

Según se desprende de este artículo serán las organizaciones como personas jurídicas las que responderán directamente de los daños y perjuicios causados por actuaciones de sus voluntarios en el ámbito de su actividad. Esto no excluye la responsabilidad personal del voluntario en el ejercicio de su acción.

*La organización de voluntariado siempre responderá conjunta y solidariamente de las acciones del voluntario en el ámbito de su actividad.*

Equiparando la palabra responsabilidad a capacidad, el ordenamiento jurídico español dice que para tener plena responsabilidad se necesita ser mayor de edad y no estar incapacitado judicialmente.

### 6.4.1. RESPONSABILIDAD CIVIL

**Será responsable civilmente: "El que por su acción u omisión cause daño a otro, interviniendo culpa o negligencia" (artículo 1.902, del Código Civil).**

Cuando una persona o entidad exige responsabilidad civil, lo que busca es una reparación patrimonial del daño causado, ya sea por restitución, reparación o indemnización de perjuicios materiales y/o morales.

Es importante destacar que tanto las personas físicas (voluntarias y/o profesionales) como las jurídicas (asociaciones...) pueden ser responsables civilmente.

### ¿Bajo qué circunstancias se es responsable civilmente?

El Código Civil recoge una serie de requisitos indispensable para imputar la responsabilidad civil, a saber:

- **Un comportamiento dañoso.** Puede ser tanto positivo por acción, como negativo por omisión.
- **Debe haberse producido un daño.** Material o moral.
- **Una relación entre el comportamiento dañoso y el daño producido.**
- Necesidad de un **criterio que permita imputar dicha responsabilidad** al demandado.

### ¿Por qué hechos se es responsable?

Una persona o entidad podrá ser responsable civilmente:

- **Por hecho propio:** el daño causado puede darse por un comportamiento activo o por la abstención de comportamiento.
- **Por hecho ajeno:** cuando hay una determinada relación entre el responsable y el que causa el daño, esto puede venir determinado por una relación natural (padres - hijos), legal (tutor - pupilos), contractual (empresarios - empleados, profesor - alumnos) o extracontractual (voluntario - participante).

## 6.4.2. RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad penal es la que se deriva de las acciones u omisiones realizadas por personas físicas, de forma voluntaria y consciente o de forma imprudente, que han tenido consecuencias que son consideradas como delitos o faltas por el Código Penal.

Las consecuencias de esto son:

1. Sólo las personas físicas pueden ser responsables penalmente.
2. No hay responsabilidad penal sin que en el Código Penal se especifique en qué consiste la conducta reprochable, que los califica como delitos o faltas.
3. La responsabilidad penal únicamente se puede establecer mediante un juicio penal.

- Siempre que haya responsabilidad Penal incluirá Responsabilidad Civil.
- No siempre que haya responsabilidad Civil habrá Responsabilidad Penal.

El Código Penal en su artículo 116.1 dice: "*Toda persona criminalmente responsable de un delito o falta es también civilmente, si del hecho se derivasen daños y perjuicios*".

En el cuadro adjunto se comparan algunos elementos básicos de la responsabilidad civil y penal.

	RESPONSABILIDAD CIVIL	RESPONSABILIDAD PENAL
<b>Carácter</b>	Personal Subsidiaria	Personal
<b>Tipos de reparación</b>	Económica	Económica Penas de privación de libertad
<b>Cubierta por Seguro</b>	Sí está cubierta	No está cubierta

## 6.5. SEGUROS PARA EL VOLUNTARIO

Un seguro es un contrato por el cual el asegurador (generalmente una compañía de seguros) se obliga, mediante el pago de una cantidad de dinero estipulada, a entregar al beneficiario (persona o entidad que lo ha suscrito) un capital o renta en caso de producirse el hecho causante objeto del seguro.

Tipos de seguros:

- **Responsabilidad Civil:** El seguro garantiza el pago de las indemnizaciones que pudieran resultar civilmente responsables por daños corporales y/o materiales, así como los perjuicios económicos que de ellos se deriven ocasionados a terceras personas en el desarrollo de su acción voluntaria.
- **Accidentes:** El seguro cubre los posibles accidentes y/o enfermedades derivadas de la labor como voluntarios.

**Es importante que todas las personas voluntarias estén cubiertas por estos dos seguros**, aunque la Ley estatal y algunas autonómicas no obligan a cubrir la responsabilidad civil.

### Elementos a tener en cuenta en la contratación de seguros

Es recomendable que la póliza del seguro sea nominativa figurando todas las personas voluntarias con nombres y apellidos, (con el inconveniente de gestionar altas y bajas) para evitar problemas futuros en los que las compañías de seguros quieran evitar el pago de las indemnizaciones.

Otros aspectos importantes son:

- El tiempo de cobertura del seguro: los seguros anuales suelen ser más cómodos y baratos.
- El número de personas que cubre: en grupos grandes se obtiene un mejor precio por persona.
- El importe de las indemnizaciones y los riesgos que queremos cubrir. No es lo mismo, por ejemplo, una indemnización que cubra cuatro millones de euros que otra que cubra cuarenta. El importe debe tener relación con el riesgo potencial de la actividad desarrollada.
- Los materiales que cubre: gafas, etc.
- La franquicia: cantidad prefijada a partir de la cual la compañía de seguros cubre la indemnización.

Es muy importante leer la letra pequeña de los contratos y comprobar cual es la cobertura de los seguros que contratamos y, en caso de que no cubran aspectos que consideremos importantes (como roturas de gafas o ataques epilépticos), negociar uno con condiciones especiales que se adapten a nuestras necesidades. Esto, lógicamente, incrementa el coste.

## BIBLIOGRAFÍA



- ALCOLEA, G. y ORTEGA, R. (2001). "Voluntariado en servicios de ocio para personas con retraso mental: experiencia de la asociación AFANDEM". *Siglo Cero*, Vol. 32 (6), págs. 27-32.
- ALFARO, M.E. (1998). *La formación del voluntariado social*. Madrid: Plataforma para la Promoción del Voluntariado en España.
- ARANDA, P. y otros (1998). *Acciones formativas desde las asociaciones*. Madrid: Editorial Popular.
- ARANGUREN, L.A. (1998). *Reinventar la solidaridad*. Madrid: Editorial PPC.
- ARANGUREN, L.A.(2000). *Cartografía del voluntariado*. Madrid: Editorial PPC.
- ARANGUREN, L.A. (2001). *Los itinerarios educativos del voluntariado*. Plataforma para la Promoción del Voluntariado en España.
- ARREGI, J. (1998). *La responsabilidad civil y penal derivada de nuestra actividad*. Inédito.
- ATZEGI (2000): *El proceso de captación*. Inédito.
- BROWN, M. (1987). *Claves para coordinar un Programa de Voluntarios*. Madrid: Cruz Roja Española.
- CASADO, D. y otros (1995). *Organizaciones voluntarias en España*. Barcelona: Editorial Hacer, S.L.
- CIDAJ (1993). *Guía de responsabilidad civil*. Madrid: Concejalía de Alcalá de Henares.
- COLL, C., PONCE, A. y VEGA, B. (1998). *Ocio y personas con retraso mental*. Madrid: Editorial CCS.
- CRUZ ROJA ESPAÑOLA. *Manual de atención al voluntariado. Acompañamiento en la acción*. Madrid.
- DÍEZ, L. (1999). "Formación del Voluntariado". En *Documentación Social*, núm. 11, Enero - Abril, 1999.
- ELGETA, R. (1.989). *Formación del personal voluntario que trabaja con personas con deficiencia mental en el ámbito de la animación sociocultural*. Investigación subvencionada por el Gobierno Vasco. Inédito.
- FEAPS (2001). *Ocio en comunidad para personas con retraso mental. Orientaciones para la calidad*. Madrid: FEAPS, Manuales de Buena Práctica.
- FEAPS (2001). *Asociacionismo para organizaciones en favor de las personas con retraso mental. Orientaciones para la calidad*. Madrid: FEAPS, Manuales de Buena Práctica.
- FUNDACIÓN PERE TARRÉS (2002). *Voluntariado. Selección, acogida y acompañamiento de voluntarios. Carpeta del responsable de voluntariado*. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- FUNDACIÓN PERE TARRÉS (2002). *Manual del responsable del voluntariado. Selección, acogida y acompañamiento de voluntarios*. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
- GAISÁN, R. (2001). "Voluntarios en APDEMA. Su historia, la realidad actual y su futuro". *Siglo Cero*, Vol. 32 (6), págs. 33-36
- GARCÍA, L. (2001). "El delegado tutelar. Una figura voluntaria clave para las Fundaciones Tutelares. La experiencia de la Fundación Tutelar Gorabide". *Siglo Cero*, Vol. 32 (6), págs. 37-42.
- GONZÁLEZ, G. (2001). "Itinerario del voluntariado". *Siglo Cero*, Vol.32 (6), págs. 5-14.
- GONZÁLEZ, P. y GUTIÉRREZ, A. (1997). *La opinión pública ante el voluntariado*. Madrid: Dirección General de Coordinación y Voluntariado Social de la Comunidad de Madrid.

- GORABIDE, Servicio de Tiempo Libre (2001). *Plan de formación 2002 - 2003*. Inédito.
- GORABIDE, Servicio de Tiempo Libre (1999). *Presentación del Servicio de Tiempo Libre*. Inédito
- IUVE Asociación (1998). *Código ético del voluntariado*. Madrid: IUVE Asociación.
- LÓPEZ DE AGUILETA y otros (1990). *El voluntariado en la acción sociocultural*. Madrid: Editorial Popular.
- MARTÍNEZ, F. (2001). *Bases de un programa de formación de voluntarios*. Comunicación del Congreso del voluntariado, "Bolunta 2001. Una apuesta, un estilo". Inédito.
- NAVAJO, P. (1998). *Captación, acogida y orientación de voluntarios*. Madrid: Plataforma para la Promoción del Voluntariado en España, Cuadernos de la Plataforma, 3.
- PLANELLS, J. (2001). "La Ley del Voluntariado del 15 de enero de 1996 desde la experiencia de las entidades de FEAPS". *Siglo Cero*, Vol. 32 (6), págs. 15-22.
- PONCE, A. y cols. (2001). "Todo depende del cristal". *Siglo Cero*, Vol. 32 (6), págs. 23-25.
- RENES, V. y otros (1994). *El voluntariado social*. Madrid: Editorial CCS.
- RODRÍGUEZ, J. (2002). *Acompañamiento en la acción. La figura del animador o animadora del voluntario*. Madrid: Plataforma para la Promoción del Voluntariado en España.
- SEQUEIROS, L. (2002): *Voluntariado social y cultura de la solidaridad*. Córdoba: ETEA.
- Varios (1994). *I Jornadas Andaluzas de Voluntariado*. Granada: Consejería de Asuntos Sociales.
- VEGA, B. (1998). *El papel de la educación en el ocio en la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad*. Comunicación de las IV Jornadas de Ocio y Minusvalía. Bilbao: Universidad de Deusto.
- VARIOS (2002). *Voluntariado 2002. Guía didáctica*. Madrid: IUVE Asociación.
- ZARATE, K. (2001). *Reflexiones sobre el voluntariado. Mirando al futuro*. Bilbao: Comunicación del Congreso del voluntariado, "Bolunta 2001. Una apuesta, un estilo". Inédito.

## PÁGINAS WEB SOBRE EL VOLUNTARIADO

[www.solired.org](http://www.solired.org)

[www.canalsolidario.com](http://www.canalsolidario.com)

[www.risolidaria.org](http://www.risolidaria.org)

[www.hacesfalta.org](http://www.hacesfalta.org)

[www.voluntariado.net](http://www.voluntariado.net)

[www.idealists.org](http://www.idealists.org)

[www.accionsolidaria.org](http://www.accionsolidaria.org)

[www.asociaciones.org](http://www.asociaciones.org)

[www.voluntariat.org](http://www.voluntariat.org)

[www.vitoria-gasteiz.org/erdu/](http://www.vitoria-gasteiz.org/erdu/)

[www.solucionesong.org](http://www.solucionesong.org)

[www.ahigal.com/edusoc.htm](http://www.ahigal.com/edusoc.htm)

[www.iuve.teleline.es](http://www.iuve.teleline.es)

[www.upv.es/isf/Dd.htm](http://www.upv.es/isf/Dd.htm)

[www.ppvmm.org/pedv200102-te.htm](http://www.ppvmm.org/pedv200102-te.htm)

[www.cverdad.org.pe/reglamento.doc](http://www.cverdad.org.pe/reglamento.doc)

[www.samur.org/protocol/Vol/coordinador3.pdf](http://www.samur.org/protocol/Vol/coordinador3.pdf)

[www.ucam.edu/congress/sp/conicaciones/10desarrolloyasistencia.htm](http://www.ucam.edu/congress/sp/conicaciones/10desarrolloyasistencia.htm)

## Anexo 1

### FICHA DE DEFINICIÓN DE TAREAS

**VOLUNTARIADO EN EL PROGRAMA, SERVICIO,..... DE.....**

■ Descripción de la actividad: .....

.....

■ Funciones y cometido de la persona voluntaria: .....

.....

■ Tiempo de dedicación y horario: .....

.....

■ Ubicación del servicio: .....

.....

■ Perfil de la persona voluntaria (edad, formación académica, cursos, experiencia profesional, carnet de conducir, idiomas...)

.....

■ N° de voluntarios/as necesarios: .....

.....

- Nombre del profesional responsable del servicio: .....

.....

- Fecha:.....

**FICHA DE EVALUACIÓN DE LA CAPTACIÓN**

Lugar de contacto .....

Personas de contacto .....

.....

.....

Dirección .....

Teléfono .....

Nº de contactos realizados .....

Ultimo contacto .....

Nº de recursos empleados. Carteles, folletos.....

.....

Charlas y cursos realizados.....

.....

.....

.....

Nº de personas que acuden por ese contacto ..... Fecha .....

Otros recursos .....



## Anexo III

### FICHA DE REGISTRO DEL VOLUNTARIO

Fecha: .....

#### DATOS PERSONALES

Nº Voluntario .....

Nombre: .....Apellidos: .....

Dirección: .....Población: .....

Provincia: ..... Código postal: .....

Fecha de nacimiento: ..... D.N.I: .....

Teléfono 1: ..... Teléfono 2: .....

Teléfono móvil: ..... e-mail: .....

Familiar con discapacidad intelectual:

SI

Padre o madre

Hermano

Otros .....

NO

#### FORMACIÓN

ESO

Diplomatura en .....

Bachillerato

Licenciatura en .....

F.P. en .....

Doctorado en .....

Otras.....

#### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

.....  
.....  
.....

#### IDIOMAS

Inglés

Francés

Italiano

Alemán

Otros (indicalos).....

Anexo III

**INFORMÁTICA** Word Access Excel

Otros .....

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

EMPRESA	PUESTO	PERIODO

**SITUACIÓN LABORAL ACTUAL** En activo Desempleado/a Jubilado/a Amo/a de casa Estudiante

Otras .....

**CARNET DE CONDUCIR** SI NO**VEHÍCULO PROPIO** SI NO**EXPERIENCIA COMO VOLUNTARIO/A**

ORGANISMO	PUESTO	PERIODO

**DISPONIBILIDAD**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Mañana	De...a.....						
Tarde							

## Anexo III

Verano

Julio		Agosto	
1ª quincena	2ª quincena	1ª quincena	2ª quincena

### ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN EN LAS QUE TE INTERESA PARTICIPAR

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Atención temprana            | <input type="checkbox"/> Centro educativo           |
| <input type="checkbox"/> Centro ocupacional           | <input type="checkbox"/> Fundación tutelar          |
| <input type="checkbox"/> Centro de atención día       | <input type="checkbox"/> Servicio de ocio           |
| <input type="checkbox"/> Servicio de apoyo a familias | <input type="checkbox"/> Tareas administrativas     |
| <input type="checkbox"/> Eventos puntuales            | <input type="checkbox"/> Investigaciones y estudios |
| <input type="checkbox"/> Otros.....                   |   |

Fecha de la entrevista:

Persona que realiza la entrevista:

Observaciones:

## Anexo IV

### MODELO DE DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN O COMPROMISO DE VOLUNTARIO

Según la LEY 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado Social

En....., a..... de ..... de 200..

#### REUNIDOS:

De una parte la Asociación....., con domicilio social en....., constituida el día..... de ..... de 19....., inscrita en el Registro de Asociaciones de ..... en virtud de Resolución de ..... de ..... de 19....., representada en este acto por D./Dña. .... en su condición de....., representación que tiene acreditada en virtud de Escritura de Poder otorgada ante el Notario de ....., D. ...., el día ..... de ..... de 19.....

De otra parte, D./Dña. ...., mayor de edad, con domicilio en ....., calle .....nº ..... y DNI nº....., que actúa en su propio nombre y derecho.

Ambas partes se reconocen capacidad para suscribir el presente Acuerdo o compromiso de colaboración en régimen de Voluntariado Social sometido al régimen de lo previsto en la Ley 6/1996, de 15 de Enero, del Voluntariado, y a tal efecto,

#### EXPONEN:

I.- Que la Asociación..... (*en adelante la Asociación*), está legalmente constituida desde la fecha de su inscripción, en el Registro de Asociaciones, dotada desde entonces de personalidad jurídica, siendo su objeto social..... (*identificar sucintamente el señalado en los Estatutos Sociales*) y regida por los Estatutos de..... (*fecha*). Como tal asociación de interés general de asistencia, atención y promoción de las personas con discapacidad intelectual (*o en su lugar la que corresponda en función del objeto y actividades sociales*), incluida, por lo tanto, entre las relaciones en el art. 4 de la Ley 6/1996, de 15

II.- Que la precitada Asociación reúne todos los requisitos prevenidos en el art. 8.1 de la Ley 6/1996, y cumple, a los efectos del presente documento, lo prevenido en el art. 8.2. de la citada Ley de Voluntariado.

III.- Que D./Dña..... (*en adelante el voluntario*), está interesado en la realización y participación en actividades de interés general incluidos en el ámbito de organización de la Asociación, de forma altruista y solidaria y sin percibir contraprestación económica alguna, y en el programa o proyecto de ..... (*identificar sucintamente*).

IV.- Ambas partes, expresamente, manifiestan que la relación surgida del presente Acuerdo de Colaboración no tiene naturaleza laboral ni de prestación de servicios civiles ni mercantiles, quedando sometida exclusivamente al régimen prevenido en la Ley 6/1996, del Voluntariado.

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

## **ESTIPULACIONES**

Primera.- Con efectos a partir del día ..... de ..... de 200....., D./Dña..... se incorporará como Voluntario 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.

Segunda.- Las funciones y actividades del Voluntario en la Asociación, serán mediante su participación en el programa o proyecto ....., las siguientes: *(Enunciar los grupos o tipos de actividad de forma sucinta, pero indicando las más características de las que vaya a realizar)*

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

- a) Cumplir y respetar los fines y objetivos de la Asociación, desarrollando sus cometidos conforme a los programas, proyectos y criterios que al respecto sean fijados por la..... *(Dirección, gerencia, Junta Directiva, etc.)* de la Asociación.
- b) Guardar la debida confidencialidad de la información que reciba o pudiera recibir en el ejercicio de sus funciones y servicios.
- c) Rechazar cualquier contraprestación o compensación económica ya proceda del beneficiario atendido o de cualquiera otra persona relacionada con su acción de Voluntariado.
- d) Seguir y participar diligentemente en las acciones formativas que para el mejor desarrollo de los servicios puedan ser previstas y organizadas por la Asociación.
- e) Utilizar la acreditación y distintivos de la Asociación, única y exclusivamente, en el desarrollo de los cometidos y servicios de Voluntariado referidos en el presente documento.

Cuarta.- El Voluntario se compromete a la prestación de las actividades y funciones especificadas en las cláusulas anteriores durante *(especificar el tiempo de prestación, por días, meses o años y horas)* distribuidas de la siguiente forma *(ésto sólo si se puede distribuir homogéneamente por periodos de tiempo la actividad a realizar)*.

Quinta.- El presente compromiso tendrá una duración de.....*(días, meses o años)*, iniciando su vigencia el día..... de ..... de 20.... Por lo tanto, llegado el día ..... de ..... de 20....., el presente documento dejará de surtir efectos y, por ello, se producirá la desvinculación de las partes sin necesidad de preaviso entre ellas, extinguiéndose, a todos los efectos la relación de Voluntariado.

No obstante lo anterior, llegado el día del vencimiento del presente contrato, las partes podrán prorrogarlo por igual período que el establecido en el apartado anterior.

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

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

Séptima.- Serán causas de resolución o de desvinculación de la relación de Voluntariado las siguientes:

1. El mutuo acuerdo.
2. El cese por decisión personal del Voluntario, que deberá notificarse a la Asociación con una antelación de..... días.
3. Por decisión de la Asociación, notificada al Voluntario con un preaviso de.....días.
4. Por vencimiento del término pactado en la Estipulación Quinta.
5. El cumplimiento y finalización del programa o proyecto especificado en la Estipulación Segunda.
6. El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones en el presente documento y en la Ley 6/1996 del Voluntariado.

Octava.- La parte que en base a alguna de las causas pactadas en la Estipulación anterior, hiciera uso de la resolución, deberá notificarlo por escrito a la otra parte, haciendo constar la fecha de la desvinculación de la relación y causa determinante de la misma. En todo caso, se pacta que de la extinción de la relación de Voluntariado no se derivará consecuencia económica alguna para ninguna de las partes.

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

Décima.- Ambas partes se comprometen al cumplimiento de las Estipulaciones del presente documento conforme a la mayor buena fe, y con renuncia de su propio fuero se someten a la jurisdicción de los Tribunales de..... (del lugar en el que se efectúe la prestación del Voluntariado) para resolver cualquier discrepancia o conflicto que pudiera suscitarse.

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

## Anexo V

### FICHA DE COLABORACIÓN

Nº Voluntario.....

Nombre y apellidos: .....

D.N.I.: ..... Teléfono: .....

### PROGRAMA EN EL QUE COLABORA

Invierno

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Mañana	De....a.....						
Tarde							

Fecha de alta:  
Seguimiento

Fecha de baja:

Verano

Julio		Agosto	
1ª quincena	2ª quincena	1ª quincena	2ª quincena

Fecha de alta:  
Seguimiento

Fecha de baja:

### FORMACIÓN DENTRO DE LA ENTIDAD:

Curso	Fecha	Horas

Colaboración en invierno:

SI

NO

Colaboración en verano:

SI

NO

## Anexo VI

### EJEMPLO DE CARTA DE DESPEDIDA

Estimado/a (nombre y apellido):

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

Esperamos haber satisfecho tus inquietudes de formación e información.

Como sabrás, la ayuda que nos has prestado ha sido muy valiosa para conseguir nuestra misión, que no es otra que la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y de sus familias.

Tanto la Junta Directiva como las personas que han trabajado junto a ti, queremos desearte mucha suerte en tu vida y reiterarte nuestro agradecimiento por tu inestimable ayuda.

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

Sin más, te mandamos un caluroso abrazo.

En ..... a ..... de..... 200...







## **El voluntariado en FEAPS** **Orientaciones para la gestión** **de servicios de voluntariado**

# VLTRD