

I PROGRAMA DE VOLUNTARIADO



Ponferrada, 13 de Agosto 2018

CONTENIDOS

1. Denominación del proyecto e identificación de su responsable
2. Sector de actividad en el cual se desarrolla el Programa
3. Fines y objetivos
4. Ámbito territorial de actuación
5. Duración prevista
Septiembre 2018 – Septiembre 2020
6. Descripción de las actividades a desarrollar
7. Numero y perfil del voluntariado
8. Cualificación y formación necesaria
 - 8.1. Recursos: humanos, materiales, técnicos, económicos, materiales
9. Mecanismos de control
 - 9.1. Seguimiento
 - 9.2. Evaluación
10. Anexos

1. Denominación del proyecto e identificación de su responsable

“Capacidad en común”

Responsable: Asociación Discapacitados Bierzo

Presidente: Fernando Manuel Espanstoso Rodríguez

2. Sector de actividad en el cual se desarrolla el Programa

Atención a las Personas con Discapacidad y sus familias.

Tipos de actividades según la legislación autonómica:

- Detección, conocimiento y evaluación de las necesidades sociales existentes o previsibles del colectivo
- Promoción y defensa de los derechos individuales y colectivos de las PCD
- Información y sensibilización social en torno a las necesidades y derechos mencionados y las actuaciones precisas para su cobertura

3. Fines y objetivos

Fines:

- contribuir a la mejora de la calidad de vida de las PCD en general y sus familias.
- fomentar la autonomía personal entre las personas participantes en el Programa ofreciéndoles los apoyos necesarios para ello.

Objetivos:

- Responder a las demandas de las personas socias y sus familias
- Favorecer la participación social de las PCD en todos los ámbitos de la sociedad
- Sensibilizar a las PCD, sus familias, cuidadores/as y población en general a cerca de la problemática del colectivo y qué respuestas pueden ser las más adecuadas
- Promocionar actividades inclusivas para toda la población aumentando en especial el bienestar de las PCD.

4. **Ámbito territorial de actuación**

Comunidad Autónoma de Castilla y León

Ubicación de la Sede: Ponferrada, comarca del Bierzo, provincia de León.

Avda. Constitución, 2 – planta baja Centro Comercial “El Rosal”, local 007 – 24404 Ponferrada

Teléfono: 987 10 69 11 – 600 490 492

www.adisbier.com

adisbier@gmail.com



5. Duración prevista

1 Septiembre 2018 – 1 Septiembre 2020

Al finalizar el Programa se procederá a una evaluación del mismo así como a una nueva planificación del voluntariado en la Entidad.

Se pondrá en marcha el II Programa de voluntariado en ADISBIER.

6. Descripción de las actividades a desarrollar

El voluntariado en ADISBIER cubrirá las necesidades del colectivo cuyas funciones principales se agrupan en las siguientes categorías:

- Acompañamiento en el domicilio de la PCD, también durante estancias hospitalarias realizando visitas y recogiendo demandas que puedan surgir. También se pueden realizar visitas a las personas que vivan en un centro residencial.
- Acompañamiento en actividades de ocio, culturales o formativas, etc...
- Acompañamiento a consultas médicas, gestiones básicas del hogar, compras, etc...
- Apoyo en actividades de ocio inclusivo y tiempo libre que realice la Entidad: excursiones, visitas culturales, actividades deportivas, etc...muy positivas para mejorar la autoestima, la concentración, la socialización o la motricidad (ejem.- profesor de clases de guitarra)
- Apoyo en actividades artísticas y plásticas: cultura, arte, talleres... con el fin de potenciar la creatividad. Manualidades, juegos, apoyo a la lectura, pintura, fotografía, costura, cocina, expresión corporal, huerto urbano, etc...
- Trabajos administrativos, apoyo al trabajo de oficina de la Entidad: digitalización, organización, archivo, publicidad, etc...
- Terapias asistidas: que mejoren su movilidad física y activen su capacidad mental. Apoyo en sesiones de risoterapia, piscina terapéutica, terapia canina, etc...
- Actividades de divulgación y sensibilización de la población en general. Presencia en ferias y exposiciones, recaudación de fondos, etc...

- Campañas de captación de voluntarios/as: en stands/ferias, boca a boca, campañas en radio, prensa y televisión, folletos, carteles, nuevas tecnologías, sensibilización, charlas informativas, etc...

6.1. El ciclo de la persona voluntaria en la Entidad

1º Acogida, primer encuentro

La trabajadora social será la encargada de recibir a la persona voluntaria en la Entidad. Se le proporciona información acerca de la misión, visión y valores de la Asociación y se procede a cubrir la ficha de “Persona interesada en voluntariado” donde conocemos los intereses y motivación de la persona por formar parte del equipo voluntario.

Si la persona decide quedarse en el equipo se procede a solicitar el certificado de delitos sexuales para comprobar que efectivamente puede desarrollar su labor voluntaria, según la normativa vigente.

2º Incorporación a la Entidad

En esta etapa, la persona voluntaria junto con la trabajadora social ya ha determinado en qué actividades va a participar según su perfil y las necesidades y demandas del colectivo.

Se procede a la firma del “Contrato de voluntariado”, se da de alta en el seguro correspondiente y se le entrega el carnet identificativo de voluntario/a. Entrega fotocopia de carnet de identidad, y una fotografía.

Se le hará entrega de la carta de derechos y deberes del voluntariado.

3º Acompañamiento

La trabajadora social realiza un seguimiento de las tareas a desempeñar por el personal voluntario, explica cómo cubrir los registros correspondientes y se mantiene atenta a dudas o problemas que puedan surgirle al voluntario/a y usuario/a, reajustando el servicio si fuera posible a las necesidades de la PCD y aptitudes de la persona voluntaria.

4° Reconocimiento y fidelización

El personal voluntario tiene derecho a que sus horas de trabajo voluntario sean certificadas por la entidad, así como las acciones formativas llevadas a cabo en ésta.

La solidaridad y dedicación mostrada por el voluntariado también serán reconocidas a título personal y públicamente por parte del personal técnico y responsables de la Entidad, desarrollando para ellos jornadas de encuentro entre usuarios/as y sus familias, y voluntariado, fomentando las relaciones interpersonales, estrechando lazos y fomentando la empatía.

El voluntariado contará con el reconocimiento formal e informal por parte de la entidad y será respetado en el desarrollo de su acción.

5° Desvinculación

Cuando la entidad o la persona voluntaria lo consideren oportuno pueden extinguir el contrato de voluntariado firmado al inicio de la actividad. Se deberá exponer los motivos expuestos para justificar dicho cese y contestar un cuestionario de satisfacción por parte del voluntario/a.

Se procede a darle de la baja en el seguro de voluntariado y deberá de entregar el carnet proporcionado. También se deberá entregar un certificado de las horas realizadas como voluntario/a y las tareas realizadas.

7. Número y perfil del voluntariado

- N° previsto de personas voluntarias en la entidad durante la vigencia de este Programa: 10
- Perfil:
 - Ser mayor de dieciocho años, sin importar sexo, estado civil, raza, condición social o económica, etc.
 - Poseer espíritu de solidaridad y de entrega generosa de lo mejor de uno mismo, respetar y defender activamente la dignidad de las PCD

- y potenciar el desarrollo integral de éstas como personas, con empatía y paciencia.
- Poseer madurez, equilibrio emocional, capacidad de convivencia, adaptación al trabajo en equipo, un alto concepto ético en su escala de valores, criterios de flexibilidad, saber dar un trato amable y discreción en la confidencialidad.
 - Facilitar la integración, formación y participación de sus compañeros/as voluntarios/as y crear lazos de unión entre el profesional de la entidad.
 - Transmitir con sus actividades, acciones y palabras, aquellos valores e ideales que persigue con su trabajo voluntario y que habrán de coincidir con los fines y valores del Voluntariado y programas, normas y métodos de trabajo de la entidad, respetando la Organización sin utilizarla en beneficio propio.
 - Tener una actitud comunicativa y participativa en las reuniones y relaciones de trabajo.
 - No es imprescindible haber tenido experiencias de trabajo anteriores en Proyectos de Voluntariado o del ámbito socio-sanitario.
 - Conveniente poseer formación adecuada, que le pueda ayudar a sus tareas.
 - Tener actualizado su permiso de residencia, caso de ser extranjero.

8. Cualificación y formación necesaria

8.1. Recursos: humanos, materiales, técnicos, económicos, materiales

Para incorporarse al Programa de Voluntariado de ADISBIER no será necesario disponer de formación o cualificación específica ya que la Entidad se encargará de formar a las personas voluntarias en temas relacionados con el voluntariado y la discapacidad.

La formación tendrá lugar en un primer momento, cuando la persona voluntaria se incorpora a la Entidad, en una fase de acogida, y al menos una vez al año se realizará una acción formativa abierta a la población en general y en especial al voluntariado que ya forma parte del equipo humano de la Asociación.

Todas las personas asistentes recibirán un certificado de asistencia donde figurarán los contenidos de la jornada, duración y sello de la Entidad.

Los contenidos básicos que se impartirán en las acciones formativas serán los siguientes:

- Ley 45/2015 de 14 de Octubre de voluntariado Estatal
- Ley 8/2006 de 10 de Octubre, del voluntariado en Castilla y León
- Concepto de persona voluntaria. Obligaciones y derechos.
- Conceptos básicos de discapacidad. Tipos, productos de apoyo, etc..
- Habilidades sociales
- Ámbitos de actuación del voluntariado: voluntariado social en el ámbito de la discapacidad

Los recursos necesarios para impartir dicha formación serán los siguientes.

8.1. Recursos: humanos, materiales, técnicos, económicos,

- Recursos humanos

- 1 técnico/a perteneciente a la rama social, psicólogo/a, trabajador/a social.

Estará presente en todas las etapas por la que pasa la persona voluntaria, desde la primera toma de contacto con la entidad hasta su desvinculación de la misma si tuviese lugar.

También será la persona encargada de las acciones formativas llevadas a cabo por la entidad así como del reciclaje del voluntariado. Podrá planificar, evaluar e impartir dichas acciones así como buscar recursos económicos para llevarlas a cabo.

También se encargará del control de los certificados de delitos sexuales y de recabar toda aquella documentación que sea precisa para el correcto desempeño del presente Programa según la legislación vigente.

- Coordinador/a del Programa de Voluntariado

Una misma persona puede desempeñar las tareas técnicas y de coordinación del Programa.

Dirige el grupo de voluntarios/as. Aglutina, marca objetivos y hace que se cumplan. Es el eje referente donde confluyen todas las partes que intervienen en la acción voluntaria. Su presencia no debe depender de una partida económica ya que su rol tiene que tener una visión global de la entidad. Sus responsabilidades básicas serán:

- Fijar objetivos
- Planificar
- Comunicar
- Fomentar el desarrollo personal, motivar, controlar y evaluar el Programa

Facilitará la consolidación del grupo y del trabajo en equipo.

- Responsable de la Entidad: presidente

- **Recursos materiales**

Material fungible, aula de formación, material didáctico, material publicitario.

Ordenador, cañón proyector, teléfono.

- **Recursos técnicos**

Conexión Internet.

Evaluaciones: cuestionarios de satisfacción, test de los contenidos formativos

- **Recursos económicos**

El personal docente podrá ser voluntario de la Entidad o a través de una empresa de formación.

También se participará en aquellas acciones formativas propuestas por otras Entidades y/u Organismos.

9. Mecanismos de control, seguimiento y evaluación

9.1. Control

- Ficha de persona interesada en voluntariado
- Ficha de alta como voluntario/a
- Parte de servicio
- Baja como voluntario/a

9.2. Seguimiento

Registro de las actuaciones llevadas a cabo por el personal voluntario, valorar si el servicio se ajusta a la demanda de la Persona Con Discapacidad. Para ello utilizamos los instrumentos de valoración descritos en este Programa.

9.3. Evaluación

- Evaluación de la acción formativa
- Cuestionario de satisfacción de las personas usuarias del servicio
- Cuestionario de satisfacción del voluntariado respecto a la Entidad

Al año de iniciar el Programa de Voluntariado, se procederá a realizar una evaluación cuantitativa, con los siguientes criterios:

- N° de voluntarios/as que se han incorporado al Programa. Edad y sexo de los/as mismos/as.
- Tipo de servicios prestados, intensidad de los mismos.
- Grado de satisfacción de las personas usuarias.
- Grado de satisfacción del voluntariado respecto a la entidad.
- N° de acciones formativas llevadas a cabo por la entidad, y en aquellas externas en las que haya participado
- N° de acciones formativas en las que ha participado cada persona voluntaria y valoración de las mismas.

10. Anexos

10.1. Persona interesada en voluntariado

10.2. Ficha persona voluntaria

10.3. Carnet de voluntario/a

10.4. Parte de actividad voluntaria

10.5. Seguimiento actividad voluntaria

10.6. Recibí. Gastos de desplazamiento

10.7. Baja como voluntario/a

10.8. Evaluación de la acción formativa (por parte del alumnado)

**10.9. Cuestionario de satisfacción de las PCD usuarias del
Programa de Voluntariado**

10.1. Persona interesada en voluntariado

DATOS PERSONALES

- APELLIDOS:
- NOMBRE:
- DNI:
- LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
- NACIONALIDAD:

DATOS DE CONTACTO

- DIRECCIÓN POSTAL:
- TELÉFONO:
- CORREO ELECTRÓNICO:
- PERFIL REDES SOCIALES:

FORMACIÓN REGLADA

FORMACION COMPLEMENTARIA RELEVANTE

GUSTOS, AFICIONES, DEPORTES

¿TRABAJAS ACTUALMENTE?

SI NO

ACTIVIDAD:

EXPERIENCIA EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (Breve descripción)

¿DESEMPEÑAS LABORES DE VOLUNTARIADO EN OTRA ENTIDAD?

SI NO

Breve descripción:

¿EN QUÉ ACTIVIDAD COMO VOLUNTARIO/A TE GUSTARÍA PARTICIPAR? (Señalar una o varias)

- Labores de difusión, campañas informativas, stands, etc...
- Acompañamientos en el domicilio, estancias hospitalarias, gestiones básicas del hogar
- Apoyo en actividades de ocio y tiempo libre
- Impartición de talleres:
cuáles.....
- Tareas administrativas

- Otros:
cuáles.....
.....

¿QUÉ DISPONIBILIDAD HORARIA TIENES?

- Indiferente
- Solo mañanas
- Solo tardes
- Solo fines de semana
- Fines de semana y festivo no
- Otros:.....
.....

¿CÓMO HAS CONOCIDO NUESTRA ENTIDAD?

- Por un familiar
- Por una amistad
- Por una persona socia
- Por internet
- Otros
cuáles:.....
.....

Fdo.:

En Ponferrada a de de

10.2. Ficha persona voluntaria

FECHA:

DATOS PERSONALES

- APELLIDOS:
- NOMBRE:
- DNI:
- LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
- NACIONALIDAD:



DATOS DE CONTACTO

- DIRECCIÓN POSTAL:
- TELÉFONO:
- CORREO ELECTRÓNICO:
- PERFIL REDES SOCIALES:

¿EN QUÉ ACTIVIDAD COMO VOLUNTARIO/A TE VAS A PARTICIPAR? (Señalar una o varias)

- Labores de difusión, campañas informativas, stands, etc...
- Acompañamientos en el domicilio, estancias hospitalarias, gestiones básicas del hogar
- Apoyo en actividades de ocio y tiempo libre
- Impartición de talleres:
cuáles.....
- Tareas administrativas
- Otros:
cuáles.....
.....

¿QUÉ DISPONIBILIDAD HORARIA TIENES?

- Indiferente
- Solo mañanas
- Solo tardes
- Solo fines de semana
- Fines de semana y festivo no
- Otros:.....
.....

Fdo.: Voluntario/a

Fdo.: Responsable Entidad

D.....

D.....

En Ponferrada a de de

10.3. Carnet de voluntario/a

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

VOLUNTARIO/A DESDE:.....

SELLO Y FIRMA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

10.5. Seguimiento actividad voluntaria

DATOS PERSONA VOLUNTARIA:

- APELLIDOS:
- NOMBRE:

	DIFUSIO N	FORMACI ON	ACOMPAÑAMIEN TO	OCI O	ADMINISTRACI ON	MONITOR /A	OTRO S
FECHA							
DESCRIPCION							
DURACIÓN							
OBSERVACIO NES							

10.6. Recibí. Gastos de desplazamiento

PERSONA VOLUNTARIA

- APELLIDOS:
- NOMBRE:
- DNI:
- DOMICILIO:

TOTAL KM RECORRIDOS: a 0,19 ctms/km:..... Euros

FECHA DEL SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Fdo.: Voluntario/a

Fdo.: Representante Entidad

En Ponferrada ade.....de.....

10.7 BAJA VOLUNTARIA

1. FECHA INICIO ACTIVIDAD VOLUNTARIA EN LA ENTIDAD:
2. FECHA BAJA ACTIVIDAD VOLUNTARIA EN LA ENTIDAD:
3. MOTIVO DE LA BAJA:
 - Falta de tiempo
 - Insatisfacción en la colaboración
 - Cuestiones personales
 - Trabajo
 - Estudios
 - Otros,
cuáles:.....
.....
4. VALORA DEL 0 AL 10 LAS SIGUIENTES CUESTIONES, SIENDO 0: VALOR MENOR Y 10: VALOR MÁXIMO
 - Apoyo recibido por parte del profesional:
 - Formación recibida:
 - Convivencia con el equipo de voluntariado:
 - Información recibida sobre las personas usuarias:
 - Oportunidades de participación en la entidad:
 - Actividades realizadas:
 - Lugares donde se ha desarrollado las actividades:
 - Recursos materiales:
 - Valoración general:
 - Comentarios:.....

10.8 EVALUACION DE LA ACCION FORMATIVA POR PARTE DEL ALUMNADO

1. FEHCA:
2. DENOMINACIÓN ACCION FORMTIVA:
3. FECHAS INICIO Y FIN:
4. N° DE HORAS:
5. ENUMERA BREVEMENTE LOS CONTENIDOS TEÓRICOS DEL CURSO:
 -
 -
 -
 -
6. ¿HAS REALIZADO ALGUNA PRÁCTICA EN ESTE CURSO? Descríbela brevemente

7. VALORA DEL 1 AL 5 LAS SIGUIENTES CUESTIONES, SIENDO 1 EL VALOR MÁS BAJO Y 5 EL MÁXIMO

- utilidad del curso para desarrollar tu labor como voluntario/a en la entidad:
- organización del curso: horarios, fechas, entrega de material, etc...:
- se ha combinado la parte práctica con la teórica:
- el personal docente ha favorecido la participación del alumnado:
- el personal docente domina los contenidos:
- el número de horas ha sido adecuado:
- el material entregado es comprensible y útil para tu labor voluntaria:
- el curso ha respondido a tus expectativas:
- valoración general del curso:
- opinión o sugerencia:

10.9. CUESTIONARIO SATISFACCION PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

1. FECHA:
2. VALORE DEL 1 AL 5 LAS SIGUIENTES CUESTIONES, SIENDO 1 EL VALOR MÁS BAJO Y 5 EL MÁXIMO:
 - su satisfacción en general con la entidad es:
 - su satisfacción en general con el voluntariado de la entidad es:
 - ¿responde el servicio de voluntariado a sus necesidades?:
 - ¿considera que el personal voluntario tiene suficiente formación para desempeñar su labor?:
 - ¿el personal voluntario es atento y respetuoso con usted?:
 - qué aspectos cree que se podrían mejorar en el voluntariado de la entidad: