

Plan de voluntariado

Entidad: Associació Movent Salut CIF: G67984278

Número de registro: 70572, Registro de Asociaciones de la Generalitat de Cataluña

Fecha de inscripción: 13 de enero de 2022

Domicilio social: calle Encarnació, 41, 1.º piso, 08024 Barcelona

1. Introducción

El presente Plan de Voluntariado tiene como finalidad diseñar, orientar y garantizar la correcta participación de las personas voluntarias en las actividades de la Asociación Movent Salut. El documento establece los criterios de acogida, incorporación, formación, seguimiento, reconocimiento y desvinculación del voluntariado, de acuerdo con los valores de la Asociación y con el marco legal aplicable en Cataluña.

2. Marc normativo

El Plan se enmarca principalmente en la normativa catalana y estatal aplicable al voluntariado, al asociacionismo, a la protección de datos y a la gestión responsable de las entidades sin ánimo de lucro. Esta legislación establece los derechos y deberes de las personas voluntarias, las obligaciones de las entidades, la necesidad de formalizar la relación de voluntariado, la cobertura, la confidencialidad y el tratamiento adecuado de la información personal.

2.1 Legislación de referencia

- **Ley 25/2015, del 30 de julio**, del voluntariado y de fomento del asociacionismo: norma catalana principal en materia de voluntariado, que regula el modelo catalán de voluntariado, los derechos y deberes de las personas voluntarias y las obligaciones de las entidades que gestionan la participación.
- **Ley 45/2015, de 14 de octubre**, de voluntariado: norma estatal que establece el marco general del voluntariado, sus principios, ámbitos de actuación, programas, derechos y deberes de las personas voluntarias y régimen de las entidades de voluntariado.
- **Ley 4/2008, de 24 de abril**, del libro tercero del Código civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas: regula el régimen jurídico de las asociaciones y otras personas jurídicas privadas en Cataluña, incluyendo aspectos organizativos, de funcionamiento y de gobierno interno.
- **Reglamento gral. de protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679:** establece las normas relativas en el tratamiento de datos personales y a la protección de los derechos de las personas en relación con su información personal.
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento general de protección de datos y regula, entre otros aspectos, el deber de confidencialidad y el tratamiento adecuado de los datos personales.
- **Normativa sectorial aplicable a las actividades de la asociación:** en función del tipo de actividad, espacio, personas destinatarias o proyecto concreto, la entidad tendrá en cuenta la normativa específica.

3. Identidad y finalidad de la entidad

La Asociación Movent Salut es una entidad sin ánimo de lucro que orienta su actividad a la promoción del bienestar y la mejora de la calidad de vida de las personas, así como la participación. La acción voluntaria favorece los objetivos y permite reforzar el vínculo con la comunidad, ampliar el alcance de los proyectos y promover una cultura de solidaridad, corresponsabilidad y cura.

4. Objetivos del Plan de Voluntariado

- Definir el modelo de gestión del voluntariado de la Asoc. Movent Salut (AMS).
- Garantizar una incorporación equilibrada, segura y coherente de las personas voluntarias.
- Asegurar que las personas voluntarias conocen sus derechos, deberes y funciones.
- Promover la formación, el acompañamiento y el reconocimiento de la acción voluntaria.
- Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para la mejora continua el programa de voluntariado.

5. Perfil de las personas voluntarias

El perfil básico del voluntario de la AMS es el siguiente:

- Tienen que tener más de 18 años
- Tienen que compartir los valores de respeto, responsabilidad, compromiso, confidencialidad de la Asociación.
- Tienen que contar con una estabilidad emocional adecuada, sentido de la responsabilidad y compromiso con el desarrollo de su actividad como voluntarias.
- Tienen que respetar la confidencialidad de la información a la cual puedan tener acceso
- Tienen que mantener una actitud abierta y comprometida en relación a los ámbitos de actuación.
- Se valorará especialmente la sensibilidad hacia la promoción de la salud y el bienestar, la capacidad de escucha, la capacidad para trabajar en equipo así como la voluntad de participar en procesos formativos y de mejora.

6. Ámbitos de actuación del voluntariado

- Apoyo en actividades de sensibilización y promoción de las actividad que se durando a término
- Acompañamiento en actividades comunitarias, talleres, jornadas y acontecimientos.
- Apoyo logístico y organizativo en proyectos de la asociación.
- Difusión de actividades, campañas y materiales informativos.
- Colaboración en tareas de acogida, información y orientación a personas participantes.

Se trabajará especialmente mediante actividades que potencien la percepción, la observación activa, la curiosidad y el aprendizaje en diferentes ámbitos. Este enfoque también favorecerá que las personas participantes desarrollen una mirada más atenta,

consciente y abierta, favoreciendo el descubrimiento, la participación y la conexión con el espacio comunitario y natural que las rodea.

7. Planificación, organización y evaluación de las acciones de voluntariado

Las acciones de voluntariado de la Asociación Moviendo Salud se planificarán, organizarán y evaluarán de manera estructurada para garantizar que responden a las finalidades de la AMS, al interés de las personas participantes y a las capacidades reales de las personas voluntarias.

7.1 Planificación de las acciones

La planificación de las acciones de voluntariado se tiene que hacer antes del inicio de cada actividad o proyecto. Esta planificación incluirá la definición de los objetivos, las personas destinatarias, las tareas a desarrollar, el número de personas voluntarias necesarias, el calendario, los horarios, los recursos materiales y humanos disponibles, los posibles riesgos y las medidas de prevención correspondientes.

La persona responsable del voluntariado, conjuntamente con la Junta Directiva o con el equipo coordinador del proyecto, elaborará una previsión de necesidades y asignará las funciones de manera clara, evitando improvisaciones y asegurando que cada persona voluntaria conoce qué tiene que hacer, cuando lo tiene que hacer y a quien se tiene que dirigir en caso de duda o incidencia.

7.2 Organización de las acciones

La organización de las acciones se basará en la coordinación previa y en la distribución adecuada de responsabilidades. Para cada actividad se designará una persona referente, que será la encargada de coordinar el equipo de voluntariado, facilitar la información necesaria, resolver incidencias y velar por el cumplimiento de las normas internas de la entidad.

Antes de cada acción se hará una reunión o comunicación de organización para recordar los objetivos, las tareas asignadas, los horarios, los materiales disponibles, las pautas de comunicación con las personas participantes y los criterios de seguridad, confidencialidad y respeto. Si hace falta se facilitará documentación de apoyo o instrucciones específicas.

7.3 Evaluación de las acciones

La evaluación de las acciones de voluntariado se hace una vez finalizada cada actividad o de manera periódica en el caso de proyectos continuados. Esta evaluación tendrá como objetivo valorar el grado de logro de los objetivos, la participación de las personas voluntarias, la satisfacción de las personas participantes, las incidencias detectadas, la adecuación de los recursos utilizados y las propuestas de mejora.

8. Acogida, valoración, orientación e incorporación del voluntariado

1. Acogida inicial: presentación de la AMS, de su misión, de sus valores, de los proyectos en curso y de las posibilidades de participación voluntaria.
2. Valoración del perfil: entrevista para conocer la motivación, disponibilidad, experiencia, habilidades, intereses y adecuación de la persona candidata al perfil de voluntariado de la asociación.

3. Orientación: información sobre los ámbitos de actuación, las tareas posibles, el grado de compromiso esperado, los límites de la acción voluntaria, los canales de comunicación y la persona responsable de referencia.
4. Incorporación formal: formalización de la relación de voluntariado mediante la hoja de compromiso o contrato de voluntariado, donde constarán los datos de la persona voluntaria, las funciones asignadas, la dedicación prevista, los derechos y deberes, la duración de la colaboración y las condiciones de desvinculación.
5. Seguro: la entidad garantizará que las personas voluntarias disponen de la cobertura aseguradora correspondiente en relación con las actividades que desarrollen, de acuerdo con la normativa aplicable y las características de cada proyecto.
6. Compensación de gastos: las personas voluntarias podrán ser compensadas por los gastos debidamente justificados que se deriven directamente de la actividad voluntaria, siempre que estas hayan sido previamente autorizadas por la entidad y de acuerdo con los criterios internos establecidos.
7. Alta al registro interno: incorporación de los datos necesarios al registro de personas voluntarias de la entidad, respetando la normativa de protección de datos y garantizando la confidencialidad de la información.

9. Grados de vinculación del voluntariado con la entidad

La Asociación Moviendo Salud establece diferentes grados de vinculación de las personas voluntarias con la entidad, de acuerdo con su disponibilidad, grado de compromiso, experiencia, formación y participación en los proyectos. Esta clasificación permite adaptar las tareas a cada persona, facilitar el acompañamiento y garantizar una participación ordenada, flexible y coherente con las necesidades de la asociación.

9.1 Voluntariado puntual

Corresponde a las personas que colaboran en actividades concretas, jornadas, campañas o acontecimientos determinados. Su participación es limitada en el tiempo y responde a necesidades específicas de apoyo logístico, difusión, acogida o acompañamiento.

9.2 Voluntariado estable

Incluye las personas que colaboran de manera continuada en actividades o proyectos de la entidad. Este grado de vinculación implica una mayor regularidad, conocimiento de la asociación, participación en espacios de coordinación y compromiso con los objetivos del plan de voluntariado.

9.3 Voluntariado especializado

Hace referencia a las personas que aportan conocimientos, experiencia o habilidades específicas relacionadas con la salud, el bienestar, la educación, la comunicación, la gestión, el acompañamiento u otros ámbitos vinculados a los proyectos de la entidad. Sus funciones se definirán teniendo en cuenta su capacitación y los límites de la acción voluntaria.

9.4 Voluntariado de apoyo organizativo

Comprende las personas que colaboran en tareas internas de la asociación, como por ejemplo preparación de actividades, apoyo administrativo, comunicación, gestión de materiales, coordinación de acontecimientos u otras tareas que contribuyan al buen funcionamiento de la entidad.

9.5 Revisión del grado de vinculación

El grado de vinculación de cada persona voluntaria podrá revisarse periódicamente, de acuerdo con su disponibilidad, evolución, intereses y experiencia dentro de la entidad. Los cambios se harán siempre de manera dialogada, respetando la voluntad de la persona voluntaria y las necesidades organizativas de la asociación.

10. Gestión del voluntariado

La gestión del voluntariado de la Asociación Moviendo Salud se fundamentará en una organización clara, una comunicación fluida y un seguimiento continuado de las personas voluntarias y de las actividades en que participan. El objetivo es garantizar que la acción voluntaria sea útil para los objetivos de la Asociación, adecuada a las necesidades de los proyectos y respetuosa con las capacidades, disponibilidad y motivación de cada persona voluntaria.

10.1 Persona responsable del voluntariado

La entidad designará una persona responsable del voluntariado, que asumirá las funciones de acogida, coordinación, seguimiento, comunicación y apoyo a las personas voluntarias. Esta persona será el punto de referencia para resolver dudas, recoger incidencias, orientar las tareas y asegurar que la participación se desarrolla de acuerdo con el Plan de Voluntariado y con los valores de la asociación. También velará porque se cumplan los compromisos adquiridos, se mantenga actualizado el registro de voluntariado, se facilite la formación necesaria y se garantice una relación adecuada entre las personas voluntarias, el equipo de la entidad y las personas participantes.

10.2 Proceso de captación del voluntariado

La captación de personas voluntarias se hará de acuerdo con las necesidades reales de los proyectos y actividades de la Asociación Moviendo Salud. Antes de iniciar cualquier proceso de captación, se definirá el perfil necesario, las tareas a desarrollar, la disponibilidad prevista, el grado de compromiso requerido y la formación o experiencia recomendable.

La difusión de las oportunidades de voluntariado se podrá hacer a través de los canales propios de la asociación, redes sociales, espacios comunitarios, entidades colaboradoras, actividades abiertas y contactos con personas interesadas. La información facilitada tendrá que ser clara, realista y coherente con las funciones que se ofrecen, evitando generar expectativas que no se correspondan con la actividad voluntaria.

Las personas interesadas podrán participar en una entrevista o conversación inicial para valorar su motivación, disponibilidad, habilidades, conocimiento de la entidad y adecuación al perfil requerido. La incorporación se hará siempre de manera voluntaria, informada y respetuosa, teniendo en cuenta tanto las necesidades de la asociación como las capacidades e intereses de la persona candidata.

10.3 Registro y documentación

La asociación mantendrá un registro interno actualizado de las personas voluntarias, que incluirá los datos necesarios, la disponibilidad, las tareas asignadas, el grado de vinculación, la formación recibida y la fecha de incorporación. También se conservarán las hojas de compromiso, autorizaciones, certificados y cualquier otra documentación relacionada con la participación voluntaria, respetando siempre la normativa de protección de datos.

10.4 Comunicación y coordinación

La comunicación con el voluntariado se hará mediante canales claros y accesibles, como reuniones, correo electrónico, teléfono u otras herramientas de comunicación acordadas por la entidad. Se facilitará la información necesaria sobre actividades, horarios, funciones, cambios organizativos e incidencias, promoviendo una coordinación ordenada y la participación activa de las personas voluntarias.

10.5 Asignación y revisión de tareas

Las tareas del voluntariado se asignarán teniendo en cuenta las necesidades de cada proyecto, el perfil de la persona voluntaria, su disponibilidad, experiencia, motivación y grado de vinculación con la entidad. Las funciones se revisarán periódicamente para asegurar que continúan siendo adecuadas y que la persona voluntaria dispone de los recursos, la información y el acompañamiento necesarios.

10.6 Seguimiento de la participación

El seguimiento de la participación permitirá valorar la continuidad, la satisfacción, las necesidades formativas y las posibles dificultades de las personas voluntarias. Este seguimiento se podrá hacer mediante conversaciones individuales, reuniones de coordinación, observación de las actividades y revisión de las incidencias o propuestas de mejora que se puedan recoger.

10.7 Evaluación del voluntariado

La evaluación del voluntariado tendrá como finalidad mejorar la calidad de la participación, detectar necesidades de apoyo o formación y valorar la adecuación entre las tareas asignadas y el perfil de cada persona voluntaria. Esta evaluación no tendrá un carácter sancionador, sino orientador, participativo y de mejora continua. La entidad podrá evaluar aspectos como el grado de compromiso, la puntualidad, la responsabilidad, la capacidad de trabajo en equipo, el respecto a la confidencialidad, la relación con las personas participantes, la participación en las actividades formativas y la satisfacción de la persona voluntaria con su tarea.

Los resultados de la evaluación se podrán recoger mediante entrevistas individuales, reuniones de seguimiento, cuestionarios, observaciones de la persona responsable y espacios de retorno con el equipo de la entidad. A partir de esta información se podrán ajustar las funciones, proponer nuevas formaciones, modificar el grado de vinculación o acordar mejoras en la organización de las actividades.

11. Derechos de las personas voluntarias

- Recibir información sobre la Asociación Moviendo Salud, su misión, sus proyectos y las tareas asignadas.
- Disponer de formación adecuada para desarrollar la actividad voluntaria con seguridad y calidad.
- Contar con acompañamiento y seguimiento por parte de la persona responsable del voluntariado.
- Ser tratadas con respeto, igualdad y sin ningún tipo de discriminación.
- Estar cubiertas por los seguros que correspondan según la actividad desarrollada.
- Obtener reconocimiento y certificación de su participación cuando lo soliciten.

12. Deberes de las personas voluntarias

- Respetar la misión, los valores, las normas internas y las indicaciones de la AMS.
- Cumplir los compromisos asumidos en relación con las tareas, horarios y responsabilidades acordadas.
- Mantener la confidencialidad de la información a la cual puedan tener acceso.
- Participar en las acciones formativas necesarias para desarrollar adecuadamente su tarea.
- Actuar con responsabilidad, prudencia y respeto hacia todas las personas participantes.
- Comunicar cualquier incidencia, dificultad o cambio de disponibilidad a la persona responsable.

13. Deberes de la entidad

- Disponer de un programa y de un plan de voluntariado adecuados a las actividades que desarrolla.
- Formalizar la relación con las personas voluntarias mediante la hoja de compromiso.
- Mantener un registro actualizado de las personas voluntarias.
- Garantizar la cobertura aseguradora correspondiente.
- Facilitar la información, formación y acompañamiento necesarios.
- Velar por la calidad de la acción voluntaria y por el respeto de los derechos de todas las personas implicadas.

14. Formación del voluntariado

La Asociación Moviendo Salud promoverá una formación inicial, específica y continuada de las personas voluntarias, con el objetivo de garantizar que desarrollen su actividad con seguridad, calidad, responsabilidad y coherencia con los valores de la entidad. La formación será adaptada a las funciones asignadas, al grado de vinculación de cada persona voluntaria y a las necesidades de los proyectos en que participo.

14.1 Objetivos de la formación

- Dar a conocer la misión, los valores, la organización y los proyectos del *AMS.
- Garantizar que las personas voluntarias conocen sus derechos, deberes y límites de actuación.
- Facilitar herramientas básicas para desarrollar las tareas asignadas con seguridad y responsabilidad.
- Promover actitudes de respeto, confidencialidad, escucha activa, trabajo en equipo y compromiso.
- Detectar y dar respuesta a las necesidades formativas que puedan aparecer durante la participación voluntaria.

14.2 Formación inicial

La formación inicial se realizará antes o en el momento de la incorporación de la persona voluntaria. Incluirá la presentación de la entidad, el Plan de Voluntariado, el proyecto marco en que participará, los canales de comunicación, la persona responsable de referencia, las normas internas, la protección de datos, la confidencialidad y las pautas básicas de relación con las personas participantes.

14.3 Formación específica

La formación específica se adaptará a las actividades concretas que desarrolle cada persona voluntaria. Podrá incluir actividades con el entorno, comunicación con las personas participantes, trabajo en equipo, gestión de incidencias, adecuación de los materiales o recursos de la actividad.

14.4 Formación continuada

La entidad podrá organizar espacios de reflexión o encuentros de seguimiento para actualizar conocimientos, compartir experiencias, resolver dudas e introducir mejoras en la práctica voluntaria. Esta formación podrá ser interna o externa, presencial o en línea, según las posibilidades de la asociación y las necesidades detectadas.

14.5 Registro y valoración de la formación

La persona responsable del voluntariado podrá registrar las acciones formativas realizadas, la participación de las personas voluntarias y las necesidades formativas detectadas. La valoración de la formación servirá para mejorar los contenidos, adaptarlos a los proyectos de la entidad y garantizar que el voluntariado dispone de los conocimientos y herramientas necesarias para desarrollar su tarea.

15. Desvinculación

La finalización de la colaboración voluntaria podrá producirse por decisión de la persona voluntaria, por acuerdo mutuo, por finalización del proyecto o por incumplimiento grave de los compromisos asumidos. Siempre que sea posible, se realizará una entrevista de cierre para valorar la experiencia y recoger propuestas de mejora.

16. Evaluación y revisión del Plan

El Plan de Voluntariado será revisado periódicamente por la Junta Directiva o por el órgano que esta designio, con el objetivo de adaptarlo a la evolución de la entidad, a los cambios normativos y a las necesidades detectadas en la gestión del voluntariado. La evaluación tendrá en cuenta indicadores como el número de personas voluntarias, la continuidad de su participación, la satisfacción, la formación recibida y el impacto de las actividades desarrolladas.