



# PLAN DE VOLUNTARIADO

Fundación Benéfico Social Entaban



## Contenido

---

|  |    |
|--|----|
| Objetivos.....   | 2  |
| Información sobre la Fundación .....                                 | 3  |
| Plan de Voluntariado.....  | 4  |
| Perfiles del voluntariado de Fundación Benéfico Social Entabán ..... | 5  |
| Política de captación de voluntariado .....                          | 6  |
| Entrevista de selección .....  | 6  |
| Incorporación y compromiso.....                                      | 7  |
| Acogida y formación .....  | 7  |
| Comunicación .....   | 8  |
| Gestión y seguimiento de las actividades .....                       | 8  |
| Reconocimiento .....   | 9  |
| Desvinculación .....   | 9  |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO .....              | 10 |
| Anexos .....   | 10 |
| MODELO DE FICHA DE VOLUNTARIADO .....                                | 11 |
| ACUERDO DE COMPROMISO VOLUNTARIO.....                                | 13 |
| CERTIFICADO DE ACCIÓN VOLUNTARIA .....                               | 14 |

# Plan de Voluntariado

## Objetivos

---

El objetivo principal de este Plan de Voluntariado es afianzar la participación de los voluntarios de Fundación Benéfico Social Entaban, cubriendo las necesidades necesarias para que puedan desempeñar su labor de manera estable y duradera. En él se define el papel que desempeñan las personas que componen la Fundación en la gestión y coordinación del voluntariado. Por tanto, es una herramienta de planificación de las líneas de actuación y sistematización que busca responder a las siguientes tres preguntas:

- ¿Cómo se realiza la coordinación del voluntariado?
- ¿Quiénes son los responsables de ésta coordinación?
- ¿Cuáles son los objetivos marcados y el calendario fijado?

Principios en los que se basa el Plan de Voluntariado:

- Responsabilidad compartida: Todas las personas que componen la Fundación tienen que implicarse en el cumplimiento del Plan de Voluntariado, tanto voluntarios como los encargados de la gestión de los proyectos en los que participan.
- Continuidad: La gestión del voluntariado debe ser permanente para que sea eficaz.
- Dedicación: El voluntariado no cobra, pero no es gratuito. Los encargados de la gestión del colectivo de voluntarios debe dedicar parte de su tiempo a ello, incorporando en la planificación de la Fundación los mecanismos que sean necesarios para que la actividad se desarrolle de manera eficiente y eficaz.
- Seguimiento: Es necesario incorporar los mecanismos de seguimiento necesarios para poner en relevancia los avances realizados.

## Información sobre la Fundación

---

Fundación Benéfico Social Entabán actúa desde el inicio de su actividad a principios de los años 80 en dos líneas de actuación como son la colaboración con otras entidades e instituciones orientadas a resolver problemas básicos de personas en riesgo de exclusión social, con especial atención a colectivos de ancianos y población infantil, y el impulso de nuevos proyectos nuevos con compromisos a corto, medio y largo plazo en forma de ayudas económicas. En la actualidad hemos abierto una tercera vía de actuación con la creación del Gabinete de Salud Mental Creze, dirigido a la atención psicológica y psiquiátrica infanto-juvenil. También se estudia un proyecto integral sostenible en el pueblo de El Frago en el que se combinen:

- Proyectos medioambientales: huertos ecológicos, catalogación y conservación de semillas autóctonas, apicultura... todo basado en la permacultura
- Creación de un albergue dirigido a colectivos variados para estancias de Octubre a Mayo y organización de campamentos para niños durante el verano
- Comunidad terapéutica dirigida a niños y adolescentes con diferentes trastornos, coordinado por Gabinete Creze.

Para todos estos proyectos contemplamos contar con futuros voluntarios con perfiles técnicos muy diferentes, que van desde el campo de la salud, pasando por la formación hasta el de la ecología. Por ser perfiles tan heterogéneos es necesario contar previamente con un Plan de Voluntariado para poder coordinar a este colectivo de manera satisfactoria.

## Plan de Voluntariado

Mediante este Plan de Voluntariado, Fundación Benéfico Social Entabán busca definir una orientación clara para el conjunto de la organización y para las personas responsables del área. Se trata de establecer un planteamiento en relación con el colectivo de personas voluntarias y de realizar una planificación en torno a ellas. Para ello se procede a elaborar y sistematizar los procesos de gestión, estructurando los mecanismos que se utilizarán como guía para coordinar al voluntariado. Nuestro objetivo final es facilitar la coordinación entre colectivo que conforma nuestro voluntariado y las personas responsables, agilizar los procesos y mejorar las relaciones personales.



Fuente: Observatorio del Tercer Sector, 2005

## Perfiles del voluntariado de Fundación Benéfico Social Entabán

Desde Fundación Entabán creemos que cualquier persona puede participar como voluntaria, y aunque nuestros principales grupos de interés son los colectivos que conforman nuestra actividad principal, la salud mental y el Medio Ambiente y la formación, tenemos las puertas abiertas a la participación de la ciudadanía en general, a personas interesadas en participar activamente en la mejora de las condiciones de vida de colectivos en situaciones de marginación o especial vulnerabilidad, y en el bienestar y el desarrollo humano sostenible del conjunto de la población.

Nuestros programas de voluntariado, suponen una puerta de entrada para la participación activa en la sociedad, en la que muchas personas pueden verse identificadas y ser propensas a aportar su tiempo y esfuerzo a los demás. Eso sí, tenemos claro que las personas que se integran en Fundación Benéfico Social Entabán, deben conocer nuestra misión, valores y dinámicas de trabajo, asumirlas y compartirlas. Algunas aptitudes y actitudes que pensamos que son deseables para la optimización de la labor voluntaria de las personas que se implican en nuestro proyecto, son el asumir libremente cuál es la filosofía de la Fundación, así como sus objetivos; tener una especial sensibilidad por los problemas locales y globales de situaciones de riesgo de exclusión social para la población, en especial con el colectivo infantil, la protección del Medio Ambiente y sostenibilidad de los proyectos emprendidos; tener disponibilidad para asumir responsabilidades; un firme compromiso y constancia, y sobre todo, capacidad para el trabajo en equipo.

Es necesario fomentar esa participación de una forma organizada e instruida, y podríamos resumir nuestros principios básicos del modelo de voluntariado que queremos, de la siguiente forma:

- **Participativo:** el voluntariado debe poder participar activamente, tanto en las actividades propias de cada programa, como en la definición de los mismos y de la propia estrategia de la entidad.
- **Comprometido:** el voluntariado debe identificarse con nuestros principios y formas de trabajar.
- **Capacitado:** el voluntariado debe estar dispuesto a adquirir la formación básica necesaria para el desempeño de su labor, por lo que se les ofrece el acceso a la formación que precise.
- **Disponible:** el voluntariado, en base a lo acordado en el compromiso inicial, debe tener una dedicación adecuada en tiempos, tareas y responsabilidades.
- **Grupal:** el trabajo en equipo es una premisa que tratamos de transmitir al voluntariado, para facilitar así el logro de los objetivos propuestos.
- **Motivado:** sabiendo que cada persona voluntaria tiene su propia motivación, habremos de prestarle la atención adecuada en relación a sus necesidades y expectativas, realizando un seguimiento continuo de su labor y manteniendo una comunicación fluida y constante.

## Política de captación de voluntariado

La captación de futuro voluntariado es un proceso se realiza a través de diferentes estrategias, aunque también existe una entrada constante de voluntarios que acuden a la misma de manera espontánea.

Es importante establecer cuántas personas van a ser necesarias para cubrir los puestos que la entidad ha valorado como necesarios en cada proyecto, ajustándolos a la capacidad de gestión de la misma.

En general, se define un número mínimo y máximo de personas para cada uno de los proyectos, así como sus características. Las vías de captación son:

- Actos de presentación: durante charlas informativas de los proyectos que vamos a emprender.
- Publicación de ofertas de voluntariado: esto se realiza a través de distintos medios:
  - Nuestra Página Web [www.fundacionentaban.org](http://www.fundacionentaban.org) cuenta con un formulario de solicitud.
  - Envío de correos electrónicos a los grupos de correo propios
  - Boca a boca: es el propio voluntariado el que hace una labor de captación entre su familia, amigos, compañeros de trabajo.
- Campañas publicitarias: principalmente mediante anuncios online de Google Adwords
- Redes sociales: mantenemos perfiles de Facebook de Fundación Entabán y de Gabinete Creze.
- Formación: consideramos que una fuente de captación de voluntarios a explorar es la incorporación de las personas que puedan asistir a alguna de las actividades formativas y/o de sensibilización que podamos ofertar.

## Entrevista de selección

Durante esta fase de nuestro Plan de Voluntariado habrá un aporte de información mutuo entre la persona candidata a ser voluntaria y la Fundación. Tras un primer contacto surgido a través de alguna de las vías de captación emplazaremos a la persona interesada a una entrevista personal. Esta entrevista debe ser individual, centrada en la persona y en un entorno acogedor, generalmente en nuestra sede. Durante esta entrevista presentaremos a la Fundación Entabán, su misión, valores, actividad desarrollada y nuestra forma de trabajar. Es probable que esa persona ya llegue con información previa, acertada o no, por lo que este es un momento clave para aclarar todas las dudas que pudiesen plantearse.

Explicaremos cuál va a ser el rol de la persona voluntaria en función del proyecto en el que desee implicarse. Se le explicará además de forma clara dónde y cómo se desarrollará su labor, posibles credenciales, existencia y cobertura de seguro de voluntariado y la realización de formación adicional en caso de ser necesaria.

En esta entrevista conoceremos la experiencia y formación previa de la persona candidata, sus habilidades. Así como sus motivaciones y expectativas. A medida que se va realizando la entrevista, la persona encargada irá rellenando la **ficha de voluntariado** con los datos personales del candidato, con el objetivo de sistematizar dicha información para facilitar su clasificación.

El proceso de selección termina con la incorporación o no de la persona candidata. En caso afirmativo puede existir un período de prueba en el que poder valorar por las dos partes implicadas si la incorporación va a ser definitiva. En caso negativo, se deberá proporcionar orientación al candidato para la posible incorporación en otra entidad en la que su perfil pueda encajar mejor.

## Incorporación y compromiso

Una vez que la persona interesada en ser voluntaria pasa el proceso de selección, se incorpora a la Fundación mediante la firma del **acuerdo de compromiso**. Éste acuerdo va a indicar que efectivamente las partes han llegado a acordar una relación de colaboración. La incorporación es, inicialmente, de carácter verbal, pero incluye también la firma del documento, en el que se recogen los derechos y deberes de la persona voluntaria. Esta es una exigencia de la legislación en materia de voluntariado, recogida en el artículo 10, Título III de la ley 09/1992 del 7 de Octubre del Voluntariado social de la comunidad autónoma de Aragón. También se tramita un seguro obligatorio.

El modelo de acuerdo de se suscribe por la persona que se incorpora como voluntaria y normalmente, por parte de la Fundación, por parte del Presidente. Tras la firma del documento, firmado por duplicado, se entrega una copia a la persona voluntaria, y la otra queda archivada por la Fundación. Se da la bienvenida a la persona a la organización, y le agradecemos su futura contribución y le ofrecemos todo el apoyo técnico y humano que pueda necesitar.

## Acogida y formación

Es muy importante dedicarle a esta fase una atención especial, esforzándonos en ofrecer un acompañamiento muy cercano. Así, lo habitual es acompañar a la persona en su primer día a la entidad donde va a desarrollar su labor (en caso de tratarse de programas que se llevan a cabo en colaboración con otros entes), para conocer a la persona que la coordinará en dicho lugar; o en caso de que el voluntariado se realice en otros espacios, se la pondrá en contacto con la persona coordinadora de dicho programa, que suele ser un voluntario o voluntaria más antiguo, que será la que le ponga al día sobre el desarrollo de la actividad, y la presentará al resto del grupo.

A la nueva incorporación, la dotamos también con un carné o identificación acreditativa de pertenencia a la Fundación en el que se recojan sus datos personales y una fotografía, que les servirá para acreditarse como tales en aquellos lugares en los que ejercen su labor voluntaria. Por otra parte, nos aseguramos de que el nuevo voluntariado dispone de las herramientas precisas para ejercer su labor, ponemos a su disposición el fondo bibliográfico de la Fundación, dotado con ejemplares sobre las materias de interés en nuestra labor, y lo emplazamos para la realización de la general o de carácter específico que se haya programado para cada uno de los programas de voluntariado.

Es muy importante también que la nueva persona voluntaria conozca detalladamente cuál es la estructura organizativa, qué personas la conforman (dirección, personal técnico) qué otros programas están en marcha... lo que le dará una visión global de nuestra obra social. Obviamente, también les remitimos al propio Plan de Voluntariado, accesible en la sección de documentos de nuestra página web.



Durante las primeras semanas se hará un seguimiento más cercano de la nueva incorporación, muchas veces en persona, pero si esto no es posible, a través de una llamada telefónica o el correo electrónico. Esto le permite al voluntariado sentirse acompañado, y tener una persona de referencia, aunque en este caso el rol del coordinador o coordinadora de cada uno de los programas, es también clave, ya que con esta persona mantiene un contacto más estrecho y continuo, en el ejercicio de la propia labor voluntaria

## Comunicación

Una cuestión fundamental en cualquier organización es la comunicación, tanto interna como externa, ya que esta posibilita una mejor integración de las personas que la conforman. La comunicación con las personas voluntarias de la Fundación se hace tanto desde un plano informal, como a través de canales más formalizados. Esto también tiene lugar con el resto de personas que la conforman, su personal técnico y las personas responsables, así como en lo relativo a la comunicación exterior. En cualquier caso, se busca garantizar que la comunicación interna (con nuestro voluntariado) y externa (con potenciales colaboradores, etc.) sea constante y fluida, y para conseguir esto, empleamos distintos mecanismos:

- Página web propia: [www.fundacionentaban.org](http://www.fundacionentaban.org) : En la actualidad supone la principal vía de difusión externa de nuestras iniciativas. En ella informamos sobre todas las actividades y ponemos a disposición de las personas usuarias documentos de interés o enlaces con otras instituciones u organizaciones. También a través de ella puede hacerse la preinscripción como voluntario.

- Carpetas colaborativas (Google Drive): A nivel interno, contamos también con el uso de carpetas colaborativas para los diferentes proyectos emprendidos, como herramienta de trabajo en común y medio de recopilación de documentación bases de datos, normativas...

Correo electrónico: el envío de información a través del correo electrónico es una de nuestras principales vías de comunicación.

- Redes sociales: disponemos de dos perfiles en Facebook, al que se puede acceder buscando por “Fundación Entabán” y “Gabinete Creze”. En dicha red social publicamos información propia o de otras entidades que pueda resultar de interés.

- Campañas publicitarias: Principalmente mediante Google Adwords con campañas fijas para la red de búsqueda, de promoción de Gabinete Creze y de voluntariado y actividades de Fundación Entabán. También se convocan presentaciones, y, por supuesto, se cuelgan en la

## Gestión y seguimiento de las actividades

En Fundación Entabán trabajamos con personas que asumen un rol de coordinación del resto del grupo para cada uno de los programas de voluntariado que ponemos en marcha, y que es la que se erige como interlocutora entre el grupo y la persona responsable de la organización. Para futuros proyectos se prevé una reunión al trimestre, entre las personas coordinadoras de cada uno de los programas con la persona designada por la organización. Esta reunión servirá para conocer el funcionamiento de cada uno de los programas, cuáles son sus necesidades (material, recursos humanos,

formación) y para informar sobre cualquier tipo de incidencia que se hubiese dado. Así mismo, y debido a su enorme importancia, desde la Fundación se promueve la participación activa del voluntariado en relación a la estrategia de la entidad, en la medida de las posibilidades, ya que es fundamental considerar sus aportaciones como parte básica que son. Esto además, estimula la motivación del voluntariado, y supone a su vez, un reconocimiento de sus capacidades, cuando así se considera oportuno. Por su parte, el personal encargado se encarga de mantener constantemente actualizada la base de datos del voluntariado, y mantiene contactos con otras entidades y administraciones para la realización de actividades conjuntas, la posible puesta en marcha de nuevos programas de voluntariado o cualquier otro tipo de colaboración puntual (elaboración de estadísticas, celebraciones, etc).

## Reconocimiento

Existen distintas formas de reconocer la labor del voluntariado de la Fundación, con cauces más o menos formales, principalmente primará la visibilización de su labor. El reconocimiento más común se produce de manera informal, a través del contacto personal con el voluntariado, cuando nos interesamos por su actividad, por sus preocupaciones, sus dudas, y podemos ofrecerles todo el apoyo humano y técnico que nos piden. Pero también es muy común el uso de las redes sociales, y en especial del perfil de Facebook, para dar a conocer la labor del voluntariado, poniéndolo en valor, y sobre todo, dándoles todo el protagonismo que merecen. Otra forma que conlleva un reconocimiento implícito, se da en el acto mismo de presentación de la entidad en cualquier acto público. Por supuesto también cuando aparecemos en los medios de comunicación, se debe dejar constancia de la importante labor que están llevando a cabo, y también aprovechar las acciones formativas para reconocer el valor del voluntariado. La materialización del reconocimiento formal, pasa evidentemente por la expedición de los certificados de colaboración cuando así son demandados, una vez la persona voluntaria cesa en su actividad. Este es un derecho reconocido por la legislación en materia de voluntariado (art. 7, Título III de LEY 9/1992, de 7 de octubre, del Voluntariado Social en la Comunidad Autónoma de Aragón).

## Desvinculación

La salida del voluntariado de la Fundación, no siempre se realiza de una forma “estructurada”, y este es un objetivo a mejorar dentro de nuestra planificación estratégica. En las motivaciones o causas que hay tras la desvinculación del voluntariado, no existe hasta el momento un proceso de sistematización de información, pues a veces el abandono se produce de tal manera, que no hay ocasión de que conozcamos las razones. Esta desvinculación no siempre es manejable por parte de la entidad. En cualquier caso, dentro del itinerario de gestión del voluntariado, está recogido el protocolo de salida, que incluye un contacto, ya sea vía telefónica o correo electrónico, en el que se trata de averiguar los motivos, y al mismo tiempo se aprovecha para agradecer la labor hasta entonces desempeñada por la persona voluntaria. Además, y en la medida de lo posible, se procura mantener abierto el contacto, así como las puertas abiertas para un eventual regreso, por lo que se continúa con el envío de información (boletín, correos electrónicos), a las personas que se han dado de baja como voluntarias, y que quieren permanecer en contacto con Fundación.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

---

Una cuestión fundamental en cualquier entidad, es la necesaria evaluación del trabajo que se desarrolla, por lo que habrá de conocer la opinión del voluntariado sobre la labor que desempeñan, y a ser posible también, la de las personas destinatarias de la labor voluntaria. En ambos casos, es necesario conocer cuál es la percepción que tienen de la propia entidad. Para las evaluaciones, podemos contar con metodologías varias, y quizás por su economía en tiempo y esfuerzos, pueden emplearse encuestas de satisfacción, así como entrevistas personales, reuniones de grupo. De ser necesario, puede valorarse la creación de una comisión de seguimiento del presente plan.

### Anexos

- 1- Modelo de ficha de voluntariado
- 2- Acuerdo de compromiso voluntario
- 3- Certificado de acción voluntaria

## MODELO DE FICHA DE VOLUNTARIADO

---

### DATOS PERSONALES

- NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_
- DNI: \_\_\_\_\_
- FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_
- TELÉFONO: \_\_\_\_\_
- DIRECCIÓN POSTAL: \_\_\_\_\_
- CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_
- PROVINCIA: \_\_\_\_\_
- LOCALIDAD: \_\_\_\_\_
- CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

### DATOS RELEVANTES

- ¿SE ENCUENTRA ESTUDIANDO ACTUALMENTE? SI / NO
- ESTUDIOS ACTUALES:
- SITUACIÓN LABORAL ACTUAL:
- PROFESIÓN ACTUAL:
- CARNET DE CONDUCIR SI / NO
- ¿HAS COLABORADO ANTES CON OTRAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO? SI/NO
- EN CASO AFIRMATIVO, ¿CUALES?
- ¿CUALES SON TUS MOTIVACIONES PARA HACER VOLUNTARIADO?
- HORARIOS Y PERIODO DE TIEMPO DISPONIBLES PARA HACER VOLUNTARIADO



## ACUERDO DE COMPROMISO VOLUNTARIO

---

|                     |  |            |  |
|---------------------|--|------------|--|
| Fecha               |  |            |  |
| Nombre              |  |            |  |
| Apellidos           |  |            |  |
| Fecha de nacimiento |  |            |  |
| DNI                 |  |            |  |
| Correo electrónico  |  |            |  |
| Dirección           |  |            |  |
| Municipio           |  |            |  |
| Código Postal       |  |            |  |
| Teléfono 1          |  | Teléfono 2 |  |

La participación como voluntario de FUNDACIÓN BENÉFICO SOCIAL ENTABAN supone la aceptación de las condiciones establecidas para ello y las modificaciones que, en su caso, realicen los organizadores.

A los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al interesado que los datos que facilita voluntariamente, se incorporarán a un fichero automatizado propiedad de FUNDACIÓN BENÉFICO SOCIAL ENTABAN, para el uso administrativo e informativo. La remisión de los datos, supone la expresa autorización para realizar comunicaciones incluyendo el correo electrónico. Le informamos de su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de estos datos mediante carta dirigida a FUNDACIÓN BENÉFICO SOCIAL ENTABAN, C/ Coso 102, oficina 15, Zaragoza , o vía e-mail a la dirección: [patronato@fundacionentaban.org](mailto:patronato@fundacionentaban.org)

Fdo.: \_\_\_\_\_

\*Fdo.: \_\_\_\_\_

DNI:

DNI:

\*Autorización madre, padre o tutor/a para menores de edad

## CERTIFICADO DE ACCIÓN VOLUNTARIA

---

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I.

nº \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_ de

Fundación Benéfico Social Entabán, con domicilio social en c/ Coso 102 Oficina 15, con CIF nº G-50104736, en nombre y representación de la misma,

### **CERTIFICA:**

Qué D. / Dña. \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_ ha participado como voluntaria en el proyecto de \_\_\_\_\_, que Fundación Benéfico Social Entabán desarrolla en la ciudad de Zaragoza, desde el \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Que en el mencionado proyecto ha realizado labores de \_\_\_\_\_, con una dedicación semanal de \_\_\_\_\_ horas. Valorándose \_\_\_\_\_ su actividad en el mismo. Lo que certifica a los efectos oportunos en Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Por Fundación Benéfico Social Entabán,

\_\_\_\_\_  
El/La Voluntario/a,