

PLAN DE VOLUNTARIADO 2026-2028



FUNDACIÓN RONDILLA

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

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

fundación@rondilla.org

1.- El voluntariado en Fundación Rondilla.....	2
1.1 Introducción.	
1.2. Antecedentes, breve historia y marco de referencia.	
1.3. El voluntariado.	
1.4. Objetivos del Plan de Voluntariado.	
2.- Nuestro modelo de gestión.....	4
2.1. Definición del voluntariado.	
2.2. Perfiles.	
2.3. Captación.	
2.4. Selección.	
2.5. Incorporación y compromiso.	
2.6. Acogida y formación.	
2.7. Gestión y seguimiento de las actividades	
2.8. Reconocimiento de competencias	
2.9 Desvinculación	
3.- Recursos necesarios.....	10
4.1. Recursos Humanos.	
4.1.1. Funciones de la persona responsable del voluntariado.	
4.2. Recursos materiales.	
4.3. Recursos económicos.	
4.3.1. Voluntariado.	
4.- ANEXOS.....	12
Anexo 1. Listado de programas y actividades identificadas.	
Anexo 2. Modelo de Ficha del voluntariado.	
Anexo 3. Acuerdo compromiso.	

1.- EL VOLUNTARIADO EN FUNDACIÓN RONDILLA

1.1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Antecedentes, breve historia y marco de referencia.

I. Disposiciones De Carácter Internacional

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

II. Normativa Europea

- Carta Social Europea de 18 de Octubre de 1951 ratificada por España en 1980.
- Resolución del Parlamento Europeo sobre Voluntariado de 16 de Diciembre de 1983.
- Recomendación nº 85 del Comité de Ministros de Estados Miembros sobre el trabajo voluntario en actividades de bienestar social de 21 de Junio de 1985.
- Recomendación 85/308/CEE del Consejo de 13 de Junio sobre la protección social de los voluntarios para el desarrollo.
- Resolución del Parlamento Europeo sobre las asociaciones sin fines de lucro en la Comunidad Europea de 13 de Marzo de 1987.
- Proyecto de recomendación nº 94 del Comité de Ministros del Consejo de Europa sobre la promoción del servicio voluntario.
- Declaración Universal sobre Voluntariado emitida por el Congreso Mundial LIVE 90, celebrado en París en Septiembre de 1990.

III. Ley del voluntariado en España.

- Ley 45/2015, de 14 de octubre (BOE n.º 247, de 14 de octubre de 2015).

Esta ley implica una nueva perspectiva del voluntariado y del tercer sector. Los aspectos más relevantes a tener en cuenta que recoge esta ley son los siguientes:

- **Acceso al voluntariado restringido:** como medida preventiva la ley no permite la participación como voluntarios a los condenados por trata de seres humanos, violencia de género, violencia machista, violencia doméstica o terrorismo, por ello se requiere el certificado de antecedentes penales. En el caso concreto del trabajo con infancia y juventud se quiere no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, lo que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.
- **El acuerdo de voluntariado:** el contrato o acuerdo de voluntariado es obligatorio.
- **Voluntariado prejuvenil:** se concreta que la persona podrá realizar voluntariado desde los 12 años con una autorización de padres o tutores.
- **Voluntariado virtual:** actividad de voluntariado que no requiere presencia física de las personas voluntarias.
- **Voluntariado sin remuneración:** la ley ratifica que el voluntariado no puede conllevar a ninguna prestación económica o material:

IV. Ley Del Voluntariado En Castilla Y León.

- Ley 8/2006, de 10 de octubre (BOCyL n.º 202, de 19 de octubre de 2006).

Una de las cosas que establece esta Ley son las obligaciones que tienen las organizaciones que pretenden acoger voluntarios:

1. *“Las organizaciones que cuenten con la presencia de voluntarios habrán de estar legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica propia, carecer de ánimo de lucro y desarrollar programas en el marco de las actividades de interés general.*

2. *Dichas organizaciones deberán, en todo caso:*

- *Cumplir con los compromisos adquiridos con los voluntarios de acuerdo de incorporación a la organización.*
- *Acreditar la suscripción de una póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.*
- *Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a los voluntarios de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.*
- *Establecer sistemas internos de información y orientación adecuados para la realización de las tareas que sean encomendadas a los voluntarios.*
- *Proporcionar a los voluntarios la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.*

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

1.3. El voluntariado

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

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

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

1.4. Objetivos del Plan de Voluntariado.

Los objetivos que pretendemos conseguir en la Fundación Rondilla son:

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

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

2.- NUESTRO MODELO DE GESTIÓN

2.1. Definición del voluntariado.

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

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

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

- c) *Se ejecute fuera del ámbito de una relación laboral, profesional, funcionarial, mercantil o de cualquier otro tipo de relación retribuida.*
- d) *Se efectúa desinteresadamente, sin ningún tipo de contraprestación económica.*
- e) *Se lleva a efecto en función de programas o proyectos concretos.”*

En definitiva, podemos extraer de cada definición algunos puntos comunes, que nos pueden ayudar a definir las características que definen a la persona voluntaria:

- **Se compromete libremente**, no siendo coaccionada por otro factor que no sea el de su firme decisión y compromiso social.
- **Colabora de manera altruista**, no buscando compensaciones de ningún tipo. La persona voluntaria parte de una decisión propia, de sus motivaciones y de sus valores como persona, entre ellos el de la solidaridad.
- **Colabora con otros/as**, su actividad y eficacia parte de la formación de un grupo de acción capaz de asumir obligaciones y reivindicaciones ante los diferentes estamentos de la sociedad.
- **Su función es la de ayudar a los demás con fines sociales**. Los destinatarios de su acción son personas, grupos o colectivos y la sociedad en general. Su acción, por tanto, debe enmarcarse dentro del respeto al otro y a la diversidad.

2.2. Perfiles

No hay una exigencia formal sobre ningún perfil profesional en actividades de acompañamiento, a pesar de ello, en la aceptación del voluntario se valorará su formación previa, antecedentes profesionales o de voluntariado y actitud hacia el colectivo de atención. La información obtenida ayudará al responsable del voluntario en el ajuste de actividades pactado.

Además, desde Fundación Rondilla creemos que es necesario fomentar la participación del voluntariado 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 estos y de la propia estrategia de la entidad.
- **Comprometido:** El voluntariado debe identificarse con nuestros principios, formas de trabajar e ideales.
- **Grupal:** El trabajo en equipo es muy importante para facilitar así el logro de los objetivos propuestos.
- **Capacitado:** El voluntariado debe estar dispuesto a adquirir la formación básica necesaria para desempeñar de forma óptima su labor voluntaria, por lo que se les ofrece un completo itinerario formativo.
- **Motivado:** Partiendo de la premisa de que cada persona voluntaria tiene su propia motivación, habremos de prestarle la atención adecuada en relación a sus necesidades y expectativas, realizando un seguimiento cercano y continuo y favoreciendo en todo momento la comunicación.
- **Disponible:** El voluntariado debe tener una dedicación adecuada en tiempos, tareas y responsabilidades, en base a lo acordado en el compromiso inicial.

La organización plantea tres perfiles de participación en función del programa donde se incorpore el voluntario, la descripción del puesto de voluntario, y las competencias que requiera.

- Personas con formación específica que participan en proyectos relacionados con su ámbito de formación de manera continuada.
- Personas asociadas o familiares que realizan apoyos de forma regular, en actividades y talleres.
- Personas que realizan tareas de apoyo en actividades puntuales de la Fundación.

2.3. Captación.

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

Las vías de captación a utilizar son:

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

2.4. Selección.

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

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

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

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

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

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

negativo, habrá que explicar claramente cuáles son los motivos de la no aceptación de la persona, y en todo caso, se le ofrecerá información/orientación para una posible incorporación en otra entidad en la que su perfil pueda encajar, o se la derivará mediante otros programas de voluntariado. En caso de que la persona decida no incorporarse al voluntariado se le preguntará sobre las razones de cara a poder mejorar nuestra labor con el voluntariado.

Desde Fundación Rondilla también ofertamos la posibilidad de realizar algún tipo de colaboración puntual, teniendo en cuenta la disponibilidad de la persona voluntaria en caso de no realizarse una selección para un programa concreto.

2.5. Incorporación y compromiso

Cuando una persona se incorpora a la Fundación, lo hace a través de la firma del acuerdo de compromiso (anexo 3). Esta es una exigencia de la legislación en materia de voluntariado, recogida en Ley 8/2006, de 10 de octubre, de Voluntariado de Castilla y León. En este acuerdo están recogidos los datos personales, el programa al que se va a incorporar la persona y sus funciones, el tiempo de dedicación semanal y la duración, los derechos y deberes del voluntariado y de la entidad respecto al voluntariado, y las causas de extinción del compromiso. Además, todas las personas voluntarias cuentan con un seguro de carácter obligatorio.

Este acuerdo de compromiso de Fundación Rondilla es firmado por la persona voluntaria y por el personal técnico de la entidad, y se realiza por duplicado, de manera que una copia pasa a estar en mano de la persona voluntaria, y la otra queda archivada en la Fundación Rondilla.

En este momento, damos la bienvenida a la persona a la organización, le agradecemos la contribución que hará en los proyectos, y le ofrecemos todo el apoyo técnico y humano que pueda necesitar.

2.6. Acogida y formación

En la fase de acogida de las personas voluntarias es un momento muy importante, por lo que es fundamental dedicarle una atención especial. Así, lo habitual es acompañar a la persona en su primer día al programa donde va a desarrollar su labor 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 será la que le ponga al día sobre el desarrollo de la actividad y le presentará al resto del grupo.

También nos aseguraremos de que el nuevo voluntariado disponga de las herramientas precisas para ejercer su labor, además de la formación necesaria para ello.

En la fase de acogida la persona voluntaria recibe información concreta sobre la estructura organizativa de la entidad y de los programas, sobre los profesionales que conforman los equipos (dirección, personal técnico, becarios/as, etc.), sobre el programa en el que va a participar y los demás programas y todos los datos relevantes para que la persona pueda contar con una visión de conjunto. Toda esta información queda recogida en la *Guía de Bienvenida de la entidad*. Además, se aportan todos aquellos documentos que puedan resultarle de orientación, como la memoria de actividades, informes, guías y manuales sobre los temas concretos sobre los que van a colaborar, materiales y recursos utilizados, así como el Plan Estratégico y el propio Plan de Voluntariado.

Durante las primeras semanas se hace un seguimiento más de cerca de la nueva incorporación por parte de la coordinación de voluntariado, en la medida de lo posible de forma presencial, o en su lugar, 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.

Desde Fundación Rondilla creemos en la formación como uno de los pilares que garantiza la calidad de la labor del voluntariado. La formación del voluntariado se realiza mediante una educación no-formal e informal que supone un proceso de adquisición de valores, actitudes y habilidades tanto a través de acciones dirigidas, como por la experiencia diaria y de influencias educativas del entorno a lo largo del desarrollo. Dicho esto, dentro de la entidad se puede hablar de:

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

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

<u>DERECHOS</u>	Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para los ejercicios de las funciones que se les asignen.
	Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
	Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.
	Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
	Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.
	Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario.
	Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.
	Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución
	Acreditación de las competencias adquiridas a través de la acción del voluntariado

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

	Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
	Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria.
	Actuar de forma diligente y solidaria.
	Participar en las tareas formativas previstas por la organización de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
	Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
	Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
	Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.

- **Formación específica:** es la que recibe la persona voluntaria en función de la actividad a realizar y de las necesidades detectadas por el coordinador de voluntariado.
- **Formación de formadores de voluntariado:** es la que reciben aquellas personas, contratadas y voluntarias, que se van a encargar de formar y coordinar el voluntariado en la entidad.

Todas las personas voluntarias recibirán al menos 10 horas de formación básica y 15 horas de formación específica.

2.7. Gestión y seguimiento de las actividades

En Fundación Rondilla 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, en este caso el personal técnico.

Una vez al trimestre, las personas coordinadoras de cada uno de los programas, se reúnen con la coordinación de la entidad, en una reunión que sirve 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 Rondilla se promueve la participación del voluntariado en relación con la estrategia de la entidad, ya que es fundamental considerar sus aportaciones como parte básica que son. Esto estimula la motivación e implicación del voluntariado, y supone a su vez, un reconocimiento de sus capacidades.

Por su parte, el personal técnico de la entidad se encargará de mantener constantemente actualizada la base de datos del voluntariado, y mantener 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.).

2.8. Reconocimiento de Competencias

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

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

El proceso de acreditación se realiza con el evaluador de Fundación Rondilla y la participación activa del voluntariado a través de app.reconoce.org.

2.9. Desvinculación

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

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

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

3.- RECURSOS NECESARIOS

3.1. Recursos Humanos

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

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

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

3.1.1. Funciones de la persona responsable del voluntariado.

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

- Elaboración de memorias de actividades.
- Planificación y evaluación del itinerario formativo.
- Acudir a cursos, jornadas, congresos de voluntariado, etc.
- Impartir charlas, cursos, comunicaciones, etc. sobre el voluntariado
- Gestión administrativo-contable
- Elaboración del Plan de Voluntariado y otros documentos estratégicos

3.2. Recursos materiales.

Para el desarrollo de la labor que la Fundación Rondilla lleva a cabo, se cuenta con dos espacios físicos (dos sedes en distintos locales) con sus respectivas dotaciones en equipamientos informáticos, mobiliario, material de oficina, etc. Además, para el desarrollo de las actividades en concreto de cada programa, se cuenta con los recursos materiales necesarios para ello, tanto de material fungible (material de papelería, manualidades, cuadernos, etc.), como materiales de difusión (camisetas, cartelería, trípticos, etc.), transporte (bono de autobús urbano, contratación de autobuses, etc.), así como todo aquello que sea necesario.

4.3. Recursos económicos.

El presupuesto con el que cuenta la Fundación Rondilla, se elabora y ejecuta anualmente. Las partidas básicas a las que se destina el gasto de cara al voluntariado fundamentalmente son las siguientes:

- Seguros para el voluntariado
- Cursos de formación básicos y específicos
- Fondo para reintegro de los gastos del voluntariado (transporte, dietas)
- Difusión de oferta de voluntariado (trípticos, cartelería)



4.- ANEXOS.

Anexo 1. Listado de Programas y Actividades Identificadas

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

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

Anexo 2. Modelo de Ficha de Voluntariado.

Se adjunta al final de este documento.

Anexo 3. Acuerdo Compromiso.

Se adjunta al final de este documento.

