



PLAN DE VOLUNTARIADO

FUNDACION ASISTENCIAL AGUSTINA ZARAGOZA
Residencia de mayores "FUNDAZ Santa Bárbara"

ENERO 2019

ÍNDICE.

1. LA ENTIDAD.....	3
1.1. Presentación de la entidad.	3
2. EI CENTRO.....	4
3. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	5
4. SITUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO.....	6
5. MARCO NORMATIVO.....	6
5.1. De los voluntarios.....	6
5.2. De las entidades.....	9
6. MODELO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO.....	11
6.1. Estructura.....	11
6.2. Identificación de los programas o actividades abiertas a la participación de personal voluntario.....	12
6.3. Perfiles.....	13
6.4. Captación e inscripción de voluntarios.....	15
6.5. Selección de voluntarios y formalización del compromiso.....	15
6.6. Incorporación.....	16
6.7. Ejecución.....	16
6.8. Seguimiento y evaluación.....	17
6.9. Signos de identidad y reconocimiento.....	18
6.10. Finalización del compromiso.....	18
7. FORMACIÓN.....	18
8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	20

RELACIÓN DE ANEXOS

- ANEXO I: Manual de Acogida.
- ANEXO II: Justificante de entrega del Manual de Acogida.
- ANEXO III: Ficha de inscripción al voluntariado.
- ANEXO IV. Declaración responsable.
- ANEXO V: Decálogo medidas de seguridad para cumplir el RGPD
- ANEXO VI: Acuerdo de compromiso de voluntariado.
- ANEXO VII: Ficha de Seguimiento y Evaluación.

1. LA ENTIDAD.

1.1. Presentación de la entidad.

Fundación Asistencial Agustina Zaragoza.

La Fundación Asistencial Agustina Zaragoza (FUNDAZ) es una entidad de carácter asistencial, sin ánimo de lucro, y orientada a lograr la cobertura de las necesidades esenciales y la plena integración social de:

- las personas en la tercera edad sin familia, con familias desestructuradas, y/o con escasos recursos económicos
- Las personas y grupos con algún tipo de discapacidad, deficiencia o minusvalía.

La Fundación Asistencial Agustina Zaragoza responde a la iniciativa de un grupo de personas preocupadas por la atención, cuidado e integración de los grupos más desfavorecidos, y a su interés por colaborar con las administraciones públicas aragonesas en dar solución a sus problemas.

Misión, Visión y Valores.

Misión.

La Fundación Asistencial Agustina Zaragoza es una organización que desarrolla sus actividades en apoyo a la tercera edad y a personas y colectividades con algún tipo de discapacidades, deficiencias o minusvalías.

Visión.

La Fundación Asistencial Agustina Zaragoza pretende consolidarse orgánica e institucionalmente, y posicionarse en el sector de la prestación de servicios que permitan a las personas pertenecientes a grupos con necesidades especiales tener cubiertas sus necesidades, y lograr su plena incorporación social, manteniendo un crecimiento sostenido que garantice en todo momento la excelencia en la prestación del servicio; y abierta a la colaboración con las distintas administraciones y otras organizaciones con objetivos comunes.

Valores.

La persona constituye el objetivo central y preferente de todas nuestras actuaciones.

El respeto, comprensión y afecto hacia las mismas, y la igualdad, y la preocupación constante y permanente por su bienestar, integran el valor fundamental de nuestra Fundación.

Así mismo asumimos un firme compromiso con la ética, la transparencia, el rigor y la responsabilidad social en todas nuestras actuaciones.

Para ello nos proponemos proporcionar servicios residenciales y de estancia diurna desde una perspectiva de cuidado integral, dinámico y continuado que contribuya a la calidad de vida de los usuarios y de sus familias, según sus expectativas y necesidades.

Objetivos operativos:

- Proporcionar atención personalizada, teniendo como centro la persona, su autonomía, identidad, dignidad y todos sus derechos.
- Promocionar la autonomía personal y prevenir la dependencia, mediante un programa de envejecimiento activo, para ayudar a los residentes en las actividades de la vida diaria, haciendo por ellos aquello que ellos no puedan hacer por sí mismos.
- Realizar un acompañamiento profesional y afectivo y generar sensación de hogar.
- Ser un centro de atención gerontológico con servicios de calidad asistencial para:
 - Facilitar la integración y relaciones de la persona en el centro.
 - Prevenir situaciones de deterioro físico y psíquico.
 - Realizar una adecuada administración de medicamentos.
 - Garantizar una adecuada alimentación con cocina propia.
 - Asegurar una higiene idónea.
 - Mejorar la ocupación y el disfrute del tiempo libre.
 - Facilitar información sobre la situación del residente.
 - Atender las necesidades para el bienestar de los usuarios y sus familias.

2. EI CENTRO.

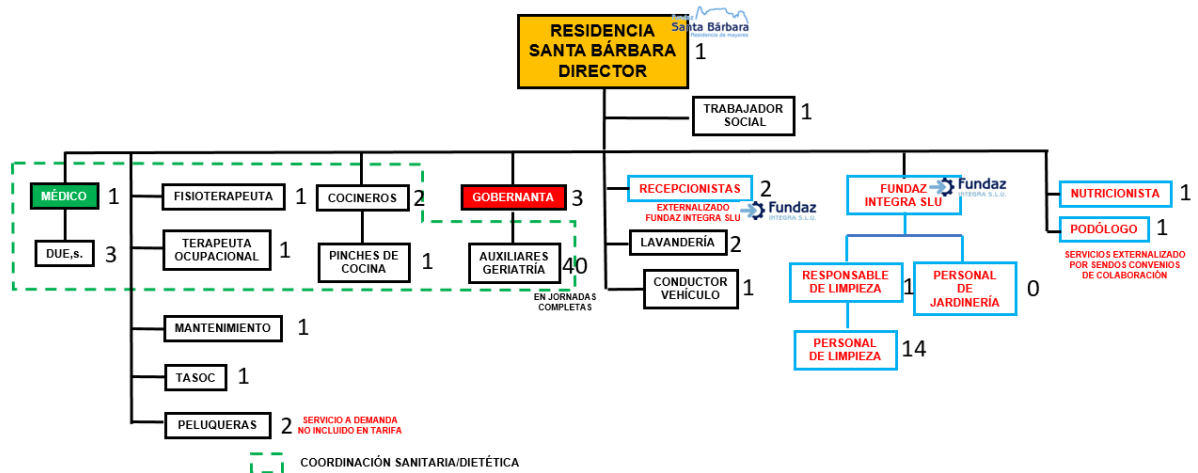
La Residencia “FUNDAZ Santa Bárbara” se encuentra ubicada en el barrio de Valdespartera, concretamente en la calle un americano en París nº 60 de Zaragoza, justo en la parada de la línea 1 del tranvía "Mago de Oz".

Las obras de construcción de la misma se iniciaron en el año 2012, y tras su finalización, y equipamiento de las instalaciones, entro en funcionamiento el 12 de febrero de 2014, llevándose a cabo su inauguración oficial el 8 de mayo del mismo año, en un acto presidido por la Presidenta del Gobierno de Aragón Dña. LUISA FERNANDA RUDI ÚBEDA, acompañada por el Alcalde Zaragoza D. JUAN ALBERTO BELLOCH JULBE.

Está inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales por resolución de 01.ABR.14 de la Dirección General de Planificación y Aseguramiento con el núm. 725.

Cuenta con 149 plazas residenciales 20 de estancias diurnas autorizadas, para personas válidas y asistidas.

Su estructura es la que se señala en el organigrama siguiente:



3. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Uno de los mayores problemas que nuestros mayores sufren, es sentirse solos, pese a estar rodeados de gente. Es la situación de algunas personas mayores institucionalizadas, no solo en personas que viven solas. Sensibilizar de esta situación anima a la sociedad a unirse a programas que palían este tipo de problemas, promoviendo la vida activa de nuestros mayores pese a la edad y las pluripatologías, y fomentando su calidad de vida, inserción en redes sociales, estado anímico en la última etapa de la vida, etc.

Por otro lado, resulta imprescindible fomentar la vida activa de nuestros mayores, que es una población que está sufriendo un progresivo envejecimiento, pero que no encuentran cabida en esta sociedad tecnológica y en la que prima el “modelo juvenil”. Así nos encontramos con 10 ó 15 años de media de vida en la que se encuentran socialmente marginados y rechazados y que cuentan con una gran cantidad de tiempo libre que ocupar.

Desde FUNDAZ, queremos fomentar un colectivo mayor más activo que, además, cuenta con un alto grado de compromiso, y romper con la tradición de que la jubilación viene asociada a la pasividad.

4. SITUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO.

Desde sus inicios la Entidad ha contado con voluntarios que, por elección propia o promovida por trabajadores de la propia Entidad, dedican una parte de su tiempo a la acción solidaria de forma altruista. Este esfuerzo nos hace posible poder llegar a un mayor número de personas.

Nuestros voluntarios reciben formación, ganan en experiencia, reciben orientación y apoyo, son tratados con respeto, participan activamente y disponen de una acreditación como voluntarios.

5. MARCO NORMATIVO.

5.1. De los voluntarios.

Según la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, se entiende por voluntariado el *“conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:*

- a) Que tengan carácter solidario.*
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.*
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.d).*
- d) Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 21 y 22”.*

DERECHOS

“Los voluntarios tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.*

- b) *Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.*
- c) *Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.*
- d) *Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y, en la medida que éstas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.*
- e) *Estar cubiertos, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.*
- f) *Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen.*
- g) *Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.*
- h) *Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.*
- i) *Obtener reconocimiento de la entidad de voluntariado, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.*
- j) *Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos conforme lo establecido en la "ficha inscripción voluntarios", de acuerdo REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.*
- k) *Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación".*

DEBERES

“Los voluntarios están obligados a:

- a) *Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.*
- b) *Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria, se compromete expresamente a no difundir, transmitir o revelar a terceras personas (físicas o jurídicas) cualquier información a la que haya tenido acceso como consecuencia del desempeño de su actividad de voluntario, obligación que persiste tras la extinción del acuerdo de voluntariado.*
- c) *Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.*
- d) *Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.*
- e) *Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.*
- f) *Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.*
- g) *Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.*
- h) *Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.*
- i) *Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.*
- j) *Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.*
- k) *Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en R (UE) 2016/679 (Reglamento general de protección de datos), y demás normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.*

5.2. De las entidades.

“1. Tendrán la consideración de entidades de voluntariado las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en los Registros competentes, de acuerdo con la normativa estatal, autonómica o de otro Estado miembro de la Unión Europea de aplicación.*
- b) Carecer de ánimo de lucro.*
- c) Estar integradas o contar con voluntarios, sin perjuicio del personal de estructura asalariado necesario para el funcionamiento estable de la entidad o para el desarrollo de actuaciones que requieran un grado de especialización concreto.*
- d) Desarrollar parte o la totalidad de sus actuaciones mediante programas de voluntariado diseñados y gestionados en el marco de las actividades de interés general, que respeten los valores, principios y dimensiones establecidos en el artículo 5 y se ejecuten en alguno de los ámbitos recogidos en el artículo 6.*

2. En todo caso tendrán la consideración de entidades de voluntariado las federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado legalmente constituidas en el ámbito estatal o autonómico o de la Unión Europea”.

DERECHOS

“Son derechos de las entidades de voluntariado:

- a) Seleccionar a los voluntarios, sin discriminación alguna por razón de sexo, identidad sexual, orientación sexual, nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas o sindicales, discapacidad, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de acuerdo con los fines u objetivos de la entidad, la naturaleza y características del cometido a desarrollar y las normas establecidas en su estatuto de funcionamiento interno.*
- b) Suspender la actividad de los voluntarios cuando se vea perjudicada gravemente la calidad o los fines de los programas de la entidad por su causa, o infrinjan gravemente el acuerdo de incorporación.*
- c) Concurrir a las medidas de fomento de la acción voluntaria establecidas por las Administraciones públicas o entidades privadas y recibir las medidas de apoyo material y técnico, orientadas al adecuado desarrollo de sus actuaciones. BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO LEGISLACIÓN CONSOLIDADA Página 11*

- d) *Participar a través de las federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado en el diseño y ejecución de las políticas públicas de la Administración General del Estado.*
- e) *Cualesquiera otros derechos reconocidos por el resto del ordenamiento jurídico referidos a la acción voluntaria”.*

DEBERES

“Las entidades de voluntariado están obligadas a:

- a) *Elaborar sus propias normas de funcionamiento interno de acuerdo con la presente Ley y con la normativa que le sea de aplicación, atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia.*
- b) *Formalizar el acuerdo de incorporación con los voluntarios y cumplir los compromisos adquiridos.*
- c) *Suscribir una póliza de seguro u otra garantía financiera, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente de la actividad voluntaria.*
- d) *Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y, en su caso, reembolsar a los voluntarios, los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, en las condiciones acordadas en el acuerdo de incorporación y adaptadas al ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen, así como dotarlas de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.*
- e) *Establecer sistemas internos de información y orientación adecuados sobre los fines, el régimen de funcionamiento de la entidad de acción voluntaria, la realización de las tareas que sean encomendadas a los voluntarios y la delimitación de dichas tareas con las funciones propias de los profesionales de las entidades.*
- f) *Proporcionar a los voluntarios, de manera regular y de acuerdo con sus condiciones personales, la formación necesaria, tanto básica como específica, para el correcto desarrollo de sus actividades.*
- g) *Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que intervengan y, en la medida que lo permita la normativa de aplicación, en los procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad de voluntariado.*

- h) Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, garantizando la consecución de los objetivos previstos conforme a los principios de eficacia y rentabilidad social.*
- i) Facilitar a los voluntarios una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actividad, donde conste la entidad de voluntariado en la que realiza la acción voluntaria.*
- j) Exigir el consentimiento o en su caso la autorización expresa y por escrito de los progenitores, tutores o representantes legales de los voluntarios menores de edad en las condiciones establecidas en el artículo 8.2.*
- k) Expedir a los voluntarios un certificado indicando la duración y las actividades efectuadas en los programas en los que ha participado.*
- l) Llevar un registro de acuerdos de incorporación y de altas y bajas de los voluntarios.*
- m) Cumplir la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación respecto a al tratamiento y protección de datos de carácter personal de los voluntarios o de las personas destinatarias de las actividades de voluntariado.*
- n) Observar las restantes obligaciones que se deriven de lo establecido en el ordenamiento jurídico de aplicación”.*

6. MODELO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO.

6.1. Estructura.

La estructura responsable de la elaboración y aplicación del presente Plan de Voluntariado de FUNDAZ es la que se señala seguidamente, correspondiendo a cada nivel los cometidos que en cada caso se indican

- Dirección de FUNDAZ.

- Fijar los criterios generales para el desarrollo de las actividades de voluntariado en el seno de la Fundación y de la formación del personal.
- Aprobar el Plan de Voluntariado de la Entidad y dirigir su aplicación.

- Dirección del Centro.

- Implantar el Plan de Voluntariado y supervisar su ejecución.
- Elevar a la Dirección de FUNDAZ las propuestas de modificación o adaptación del Plan que en su caso se consideren oportunas.

- Recibir y despedir al personal voluntario.
- Presidir el Equipo de Evaluación.
- Aprobar el informe final de evaluación de cada voluntario.
- Elaborar el informe anual de las actividades de voluntariado para su inclusión en la Memoria de Actividades del Centro.

- **Coordinadora de Voluntariado.**

Este puesto será desempeñado por quien ocupe la vacante de Trabajador Social del centro de mayores.

- Desarrollar las acciones de captación y los procesos de selección del personal voluntario.
- Formalizar con los voluntarios toda la documentación de su compromiso con FUNDAZ.
- Coordinar y supervisar la intervención de los voluntarios en las actividades en que participan.
- Asegurar el adecuado empleo de los voluntarios y el cumplimiento de las obligaciones que afectan a ellos y al personal de la Entidad.
- Mantener contacto frecuente con los profesionales que tienen a su cargo a los voluntarios y efectuar una evaluación continuada de los mismos.
- Constituirse en el contacto directo con los voluntarios para conocer su situación, nivel de satisfacción en su trabajo, inquietudes y cualquier otra información de interés.
- Supervisa el proceso de evaluación.

- **Equipo de Evaluación.**

El Equipo que llevará a cabo la evaluación de cada voluntario estará integrado por la Directora del Centro, la Coordinadora de Voluntariado y todos aquellos profesionales con quien el voluntario haya desarrollado sus actividades.

El Equipo se reunirá con la periodicidad o en los momentos que así se determinen por la Dirección del Centro, y a convocatoria de la misma.

6.2. Identificación de los programas o actividades abiertas a la participación de personal voluntario.

- Programa de voluntariado en Área de Mayores:

- En actividades:
 - Celebración de cumpleaños.
 - Taller de manualidades.
 - Taller de lectura.
 - Taller de juegos: bingo y juegos de mesa.
 - Taller de costura.

- Taller de música.
 - Boletín: “La voz de Santa Bárbara”
 - Actividades gastronómicas.
 - Excursiones.
 - Actividades intergeneracionales.
- En apoyo al profesional.
 - En acompañamiento a residentes.
 - Gestión/acompañamiento integral de recursos personales y materiales de personas sin red de apoyo social tanto dentro como fuera del Centro: trámites, citas médicas, compra de enseres, paseos dentro y fuera del centro, mitigar el sentimiento de soledad ...
- Programa de voluntariado en Área de Apoyo a la Discapacidad:
- En acompañamiento.

6.3. Perfiles.

En función de los programas/actividades abiertas a la participación del voluntariado, se definen los siguientes requerimientos:

ÁREA DE TRABAJO	RESPONSABLE	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	EDAD REQUERIDA	HORARIO REQUERIDO	FORMACION REQUERIDA
ÁREA DE MAYORES	COORDINADOR DE VOLUNTARIADO	EN ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS. • TALLER DE MANUALIDADES. • TALLER DE LECTURA • TALLER DE JUEGOS: BINGO Y JUEGOS DE MESA. • TALLER DE COSTURA. • TALLER DE MÚSICA. • BOLETÍN: "LA VOZ DE SANTA BÁRBARA" • ACTIVIDADES GASTRONÓMICAS. • EXCURSIONES. • ACTIVIDADES INTERGENERACIONALES. 	TODAS LAS EDADES	UN DIA A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, DOS HORAS - ENTRE 10:00 Y 19:30 H.	EN FUNCION DE LA ACTIVIDAD
	COORDINADOR DE VOLUNTARIADO	APOYO AL PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • FISIOTERAPIA • TERAPIA OCUPACIONAL • ENFERMERÍA • AUXILIARES • ADMINISTRACIÓN 	A PARTIR DE LOS 18 AÑOS	HASTA TRES DIAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES – ENTRE LAS 09:00 Y 19:30 H.	EN FUNCION DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL
	COORDINADOR DE VOLUNTARIADO	ACOMPANIAMIENTO A RESIDENTES	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIONES • CITAS MEDICAS • ACOMPANIAMIENTO EN EL CENTRO Y SALIDAS 	A PARTIR DE LOS 18 AÑOS	HASTA DOS DIAS A LA SEMANA DOS HORAS DE LUNES A DOMINGO - ENTRE LAS 09:00 Y 19:00 H.	NO REQUERIMIENTO
ÁREA DE APOYO A LA DISCAPACIDAD	COORDINADOR DE VOLUNTARIADO	ACOMPANIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • ACOMPANIAMIENTO EN DOMICILIO Y SALIDAS • GESTIONES 	A PARTIR DE LOS 18 AÑOS	DE LUNES A DOMINGO – ENTRE LAS 08:00 Y 20:00 H	A DETERMINAR EN FUNCION DEL PERFIL DEL BENEFICIARIO

6.4. Captación e inscripción de voluntarios.

Formas de captación:

- Publicación de información en la web.
- Envío mediante mailing, folletos y cartelería de información a trabajadores, centros cívicos, hogares de jubilados, Institutos, centros municipales de Servicios Sociales, asociaciones de vecinos de la zona, a la coordinadora del Voluntariado, boletín del “CIPAJ”, periódico de Valdespartera, Boletín “La voz de Santa Bárbara” ...
- Charlas informativas de la entidad en centros de salud u otras entidades sociales de la zona, charlas abiertas a todos los públicos para dar a conocer la entidad, sus servicios y su plan de voluntariado.
- Jornadas de voluntariado: a través de jornadas de puertas abiertas, invitando a la sociedad a conocer cómo viven nuestros mayores institucionalizados y que las familias conozcan a los futuros voluntarios y el trabajo de estos en Centros residenciales.

Solicitud de inscripción.

- Las personas interesadas podrán ofrecer su tiempo y trabajo de forma voluntaria, cumplimentando y enviando el formulario que se recoge en www.residenciasantabarbarafundaz.org o personalmente en el centro residencial previo contacto con la Trabajadora Social del mismo en el teléfono 976 95 80 75 / 976 95 80 74.

6.5. Selección de voluntarios y formalización del compromiso.

Recibidas las solicitudes, se citará a los aspirantes a voluntarios individualmente, a una entrevista individual orientada a conocer sus motivaciones, pretensiones, experiencias, habilidades y otros elementos de su trayectoria vital que permitan evaluar su idoneidad y adecuación a los distintos programas y actividades.

Si es considerado un candidato adecuado, se le proporcionará información general sobre la Fundación, el centro residencial y las actividades que desarrolla y en las que puede colaborar; las condiciones en que desarrollará su trabajo, y se visitarán las instalaciones.

Se le entregará:

- Manual de Acogida (*Anexo I*).

Igualmente se cumplimentarán los siguientes documentos:

- Justificante de entrega del Manual de Acogida (*Anexo II*).
- Ficha de inscripción al voluntariado (*Anexo III*).

En este documento quedará reflejado, entre otras cosas, el programa/actividad en el que va a colaborar en función de su perfil, adecuación y preferencias.

- Declaración jurada (*Anexo IV*).
- Decálogo medidas de seguridad para cumplir el RGPD (*Anexo V*).
- Acuerdo de compromiso de voluntariado (*Anexo VI*).

En este acuerdo quedarán formalizados los deberes y derechos del voluntario y de la entidad, la información relativa a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, la actividad en la que va a participar, y el compromiso adquirido.

Si en algún caso existieran motivos que desaconsejaran la colaboración de alguna persona, como pudieran ser:

- Desajuste entre las expectativas de la persona y la entidad.
- Insuficiente preparación para asumir determinadas responsabilidades exigibles.
- Imposibilidad de adquirir el compromiso que la actividad requiere.
- Desajuste entre los valores de la persona con los valores de la entidad.

Se valorará la posibilidad de reorientar a los voluntarios hacia otras entidades que se entienda pueden adaptarse mejor a su perfil.

6.6. Incorporación.

Una vez formalizado el compromiso de colaboración, el voluntario podrá incorporarse a la Entidad para desarrollar su labor, al inicio de la cual, y al objeto de que se familiarice con sus funciones y sea guiado en los primeros días en su quehacer, cada voluntario será acompañado, en primera instancia, por la coordinadora del voluntariado, y en su defecto por la animadora sociocultural del Centro u otro voluntario con experiencia.

6.7. Ejecución.

Los voluntarios desarrollarán su trabajo en el marco de las actividades que figuren recogidas en su Acuerdo de Compromiso.

En todos los casos estarán acompañados de los profesionales del Centro responsables de las actividades en que colaboran y supervisados por estos.

Los voluntarios realizarán su trabajo siguiendo en todo caso las instrucciones que reciban de los profesionales a quienes acompañan, responsables últimos de las actividades.

Podrán aportar cuantas sugerencias o ideas crean oportunas, pero corresponde a los profesionales responsables de las actividades su consideración y aplicación si lo estiman oportuno.

Comunicación

Al objeto de conseguir la adecuada alineación de los voluntarios con los fines de la Entidad, y el mayor grado de integración posible se deberá mantener una comunicación fluida con los mismos a través de

- Reuniones individuales.
- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico y WhatsApp.
- Encuentros informales.

Participación

El potencial caudal de conocimiento, experiencia y nuevas ideas que aporta el personal voluntario requiere darles voz para canalizarlas y obtener el máximo beneficio de las mismas, a través de los siguientes cauces:

- Invitándoles, a criterio de la Dirección, a participar, como observadores, en reuniones de trabajo del personal del Centro.
- Ofreciéndoles hojas de sugerencias.
- Recogiendo sus sugerencias sobre algún tema concreto mediante mail, o en reuniones presenciales.
- Invitándolos a festividades propias de la entidad.

6.8. Seguimiento y evaluación.

El seguimiento del personal voluntario se efectuará individualmente a lo largo de todo el período de tiempo en que permanezca como tal en la Entidad.

Para la evaluación del personal voluntario se empleará la “Ficha de Seguimiento y Evaluación” (*Anexo VII*), que se apoyará en la observación diaria de sus actividades. Dicha ficha deberá ser cumplimentada con carácter mensual por los profesionales responsables de las actividades en que hayan colaborado.

Los evaluadores mantendrán con la Coordinadora de Voluntariado los contactos que por la misma se determinen, al objeto de efectuar un seguimiento continuo de los voluntarios.

6.9. Signos de identidad y reconocimiento.

Se considera muy importante dar visibilidad a las actividades de los voluntarios y reconocer la labor que por los mismos se lleva a cabo. A tal fin, serán dotados de la correspondiente uniformidad y de un símbolo identificativo de su carácter.

Igualmente se procurará su presencia en medios de comunicación de FUNDAZ y de la residencia de mayores (Páginas web, Boletín “La Voz de Santa Bárbara” y otros) destacando su presencia y participación en las noticias e informaciones que se publiquen en dichos medios.

6.10. Finalización del compromiso.

A la finalización del compromiso, se entregará al voluntario un CERTIFICADO/DIPLOMA en que se haga constar el período de tiempo de su colaboración, y el agradecimiento, en su caso, de la Entidad por la labor realizada.

Igualmente, se le ofrecerá cumplimentar, con carácter voluntario, una encuesta de satisfacción de su trabajo.

7. FORMACIÓN.

Al objeto de asegurar la mayor eficiencia en el desarrollo de sus cometidos, las condiciones específicas en que se llevarán a cabo y el mayor grado de satisfacción de los voluntarios, FUNDAZ dispone de un “Plan de Formación del Voluntariado” que se recoge seguidamente.

Con el mismo se trata de que el voluntario conozca claramente la Entidad con la que colabora, el marco legal de su actuación, la naturaleza específica de las personas que serán objeto de su trabajo, y las herramientas necesarias para desarrollar correctamente sus funciones.

Además, se considera que el paso de los voluntarios por la Entidad supone una oportunidad más de formación personal de los mismos, por lo que será posible su incorporación voluntaria a aquellos cursos de formación que se desarrollen en la Entidad para beneficio de sus propios trabajadores, siempre que se desarrollen en los períodos de tiempo coincidentes con las de compromisos de los voluntarios y en la cantidad que en cada caso por se determine por FUNDAZ.

PLAN DE FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

	TÍTULO	CONTENIDO	CUANDO	IMPARTE
Charla 1	Conociendo la Entidad (1) (2)	Breve exposición sobre la Fundación (Génesis, estructura y organización, fines fundacionales y proyectos)	A la incorporación	Director FUNDAZ
Charla 2	Conociendo el Centro (1) (2)	Breve presentación sobre el centro de mayores "FUNDAZ Santa Bárbara" (Naturaleza, estructura y organización, normas de trabajo y seguridad)	A la incorporación	Director Residencia
Charla 3	Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado (3)	Repaso general de la disposición normativa que regula la actividad del voluntariado.	A la incorporación	Trabajador Social
Charla 4	El voluntariado con personas mayores (4)	El proceso de envejecer, naturaleza y tipología, perfiles, patologías, objetivos y características de la atención geriátrica, necesidades de los mayores, trato, actitudes, buenas prácticas, situaciones que nos podemos encontrar y la comunicación afectiva.	Antes de iniciar sus actividades	Trabajador Social
Formación abierta	Según Plan de Formación del personal trabajador del Centro	El de los cursos que se impartan.		

(1) Estas dos charlas pueden impartirse en la misma sesión.

En caso de incorporaciones individuales:

- (2) Estas charlas pueden sustituirse por información ampliatoria a la que se le proporciona en la formalización de su compromiso y a la recogida en el "Manual de Acogida" que se les entrega en ese momento (Apdo. 6.5 de este documento).
- (3) Se podrá sustituir la charla por la entrega de un ejemplar de la Ley para su detenida lectura y solicitud de aclaraciones que considere oportunas.
- (4) Se les entregará un cuaderno formativo para su estudio.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La Fundación Asistencial Agustina Zaragoza (FUNDAZ) es una entidad de carácter asistencial, comprometida con la protección de datos de carácter personal, por este motivo solicita al voluntario/a la firma del documento “Ficha de inscripción al voluntariado”, el cual nos autoriza al tratamiento de sus datos de carácter personal.

Del mismo modo, se hace entrega de diferente documentación “Manual de Acogida”, “Decálogo sobre el tratamiento de datos de carácter personal”, al voluntario/a donde se le informa sobre sus derechos y obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.

Zaragoza a 18 de enero de 2019

El Director Gerente

Ángel Cayón Uña