

POLITICA VOLUNTARIADO FUNDACIÓN SOMOS NATURALEZA

DEFINICIÓN DE VOLUNTARIO/A

La persona voluntaria es aquella que dedica parte de su propio tiempo, libremente, a colaborar con la Fundación Somos Naturaleza sin recibir ninguna compensación económica o material reafirmando su propio compromiso por la sociedad y contribuyendo a la misión y al objetivo de la Fundación de proteger la naturaleza e impulsar el emprendimiento sostenible. Formalmente, solo son voluntarias aquellas personas que han firmado el acuerdo de voluntariado (anexo 1).

COMO PERSONA VOLUNTARIA, QUÉ PUEDES ESPERAR

- Tu aportación de tiempo, habilidades y experiencia contribuirá al objetivo de proteger la naturaleza y el impulso del emprendimiento sostenible, generando impacto social y medioambiental.
- Se te proporcionará toda la información, orientación y formación, así como los medios necesarios para que puedas llevar a cabo tu colaboración voluntaria.
- La Fundación te ofrecerá la cobertura de una póliza de seguro de accidentes.
- Trabajarás en un ambiente seguro y saludable.
- La comunicación con tu responsable y el equipo será bidireccional, lo que facilitará que puedas compartir tus ideas y opiniones.
- Te incorporarás a una organización inclusiva y que se esfuerza constantemente por ser más plural.
- Tendrás la libertad de dejar el voluntariado en cualquier momento.
- Serás tratado/a de manera justa y con respeto y, en caso de que surja algún conflicto con la organización o con tu voluntariado, la Fundación te ayudará a resolverla.

QUÉ ESPERA LA FUNDACIÓN DE TI

- Que seas una persona íntegra y con sólidos valores personales, tengas interés por la solidaridad, la transformación social y la lucha contra el cambio climático, la protección de la naturaleza y el impulso del emprendimiento sostenible.
- Te identifiques con la Misión y compartas los Valores de la Fundación Somos Naturaleza y sus objetivos.
- Que te integres y participes en la organización, actuando con responsabilidad en la tarea que hayas asumido y con disponibilidad para formarte y desarrollarte con los medios que la organización tiene disponibles.
- Las personas voluntarias en todo momento deberán tratar con respeto a las demás personas de la organización y a los colaboradores.
- La Fundación FSN podrá retirar la oferta de trabajo de voluntariado cuando lo considere oportuno.

INCORPORACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIAS

La Fundación Somos Naturaleza está comprometida con el principio de igualdad entre mujeres y hombres, derechos humanos, diversidad e inclusión. La Fundación FSN acepta personas voluntarias con diversas habilidades, experiencias, origen, conocimientos y edades a partir de los 18 años.

El voluntariado se llevará a cabo según el compromiso acordado con cada persona, y en conformidad con el marco legal vigente y las políticas y los procedimientos organizativos pertinentes.

SEGURO

Las personas voluntarias están cubiertas por la póliza colectiva de seguro de accidentes contratada por la Fundación FSN. Este seguro cubre a cualquier persona voluntaria que esté colaborando con la FSN.

La póliza de seguro no cubre situaciones de pérdidas o hurto de pertenencias y la organización no se hace responsable en estas situaciones. La persona voluntaria es responsable de sus pertenencias personales durante su periodo de voluntariado.

MANUAL ATENCIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

a) CAPTACIÓN

Esta primera actividad conlleva ofrecer una imagen motivadora de la FSN a la sociedad y concretamente a los posibles voluntarios/as, incluyendo toda la información básica para una breve comprensión del trabajo que se realiza.

La recepción de solicitudes se realizará de manera eficaz, usando distintos canales de comunicación (redes sociales, e-mail, teléfono, visitas físicas o foros especializados).

El proceso de entrada de voluntarios al Programa de Voluntariado conlleva los siguientes pasos:

- Análisis de la realidad
- Definición de necesidades
- Lanzamiento de campaña de captación
- Recepción de solicitudes
- Evaluación del proceso de captación

b) ACOGIDA

La acogida supone el encuentro entre las expectativas, temores e ilusiones de los voluntarios y las necesidades y ofertas de la FSN.

Durante el proceso de acogida, deberemos tener muy en cuenta aspectos importantes:

- Escuchar las expectativas e inquietudes de las personas voluntarias.
- Hacer una presentación institucional de la FSN (misión, proyectos, equipo) de manera que el voluntario tenga una imagen lo más fiel posible de nuestra realidad y pueda desarrollar su actividad acorde a la filosofía de trabajo.
- Aclarar y definir las competencias, responsabilidades, límites, derechos y deberes.

c) **INCORPORACIÓN**

La incorporación es el paso a la participación plena en la actividad de nuestra Fundación. Supone implicar al voluntario en la programación, desarrollo y evaluación de las actividades. Es normal que la persona que llega nueva a la FSN, se pueda sentir “perdida” y “desconectada”, por ello, es importante crear un ambiente y una relación de confianza que incite a la persona voluntaria a participar activamente.

Las herramientas que se utilizarán para llevar a cabo en esta fase:

- ☐ Petición de certificado Delitos sexuales (o que nos permita solicitarlo nosotros) en el caso que participe en actividades con menores.
- ☐ Firma del acuerdo de voluntariado (Anexo 1)
- ☐ Alta en el seguro de Voluntariado.
- ☐ Presentación institucional de la FSN, que incluirá última memoria de actividades.
- ☐ Presentación del equipo de trabajo y las instalaciones con sus medios.
- ☐ Firma de uso responsable del ordenador, en caso que se le ceda el uso en remoto de material de la FSN.

d) **ACOMPañAMIENTO**

Acompañar es compartir, es hacer equipo.

El acompañamiento es la combinación de tres ingredientes básicos: la formación, la participación y la motivación.

Es importante delegar funciones y responsabilidades en la medida en que puedan y sepan ser asumidas por los voluntarios, dando protagonismo y autonomía.

La calidad del acompañamiento dependerá en gran parte de una buena comunicación.

Los aspectos más importantes del proceso de acompañamiento son:

- Definición clara del plan de acción, que será revisado periódicamente por los voluntarios.
- Buscar espacios para compartir con el equipo vivencias y reflexiones. Reuniones de trabajo, de planificación y control.
- Revisar periódicamente el compromiso del voluntario asumido con la FSN.
- Evaluar el proceso de acompañamiento.

e) **FORMACIÓN**

La formación es un derecho que recoge la Ley de Voluntariado, es una obligación de la FSN y es gratuita.

Es necesario capacitar a los voluntarios para desarrollar y asumir sus responsabilidades tanto a nivel individual como a nivel grupal.

La formación inicial debe contar con una sólida base compuesta por los principios ideológicos de la FSN y por las destrezas básicas necesarios para la realización de la actividad que va a desarrollar la persona voluntaria. Una vez se haya superado esta formación inicial, es necesario agregar una formación continuada, adaptada a las necesidades del Programa de Voluntariado. En la mayoría de los casos se utilizará la metodología "learning by doing" pues al ser una fundación pequeña, la formación será progresiva conforme de va trabajando-haciendo.

Los aspectos más destacables a tener en cuenta en el proceso de formación son los siguientes:

- La formación debe responder a las necesidades de la persona voluntaria y del Programa de Voluntariado.
- Debe responder a un plan de formación útil y práctico.
- Ofrecer otras ofertas formativas que se desarrollen fuera de la FSN.
- Facilitar el material escrito de la formación para no limitar el proceso formativo a la asistencia a sesiones.
- Implicar al voluntariado que tenga las habilidades y los conocimientos adecuados, para impartir algunas de las acciones formativas. Autoformación.
- Mantenimiento y actualización de una biblioteca que incluya material audiovisual.

f) **PARTICIPACIÓN y MOTIVACIÓN**

Son diversos los motivos por los que una persona se hace voluntaria. Todas las razones son válidas. Más importantes que los motivos iniciales, son los motivos por los que se queda.

Alimentar y enriquecer la acción voluntaria, depende en gran medida de las vivencias de las personas voluntarias de sentirse escuchadas y reconocidas.

Los aspectos a tener en cuenta en el proceso de motivación son:

- Son tan motivadoras las tareas que se realizan como las condiciones (ambiente) en las que se desarrollan. Ambas son necesarias.
- La motivación no puede sustentarse sólo en la relación de los voluntarios con las personas con discapacidad.
- Implicar a los voluntarios en los procesos de reflexión, ayudará a crear un sentimiento de pertenencia y de compromiso con la filosofía y los valores de la FSN.
- Envío de cartas (felicitación navidad, agradecimientos, ...) y fotografías de las actividades a través del grupo de whatsapp.
- Ofrecer encuentros lúdicos más allá de los laborales al menos una vez al año
- Reconocer la labor del voluntariado interna y externamente.

Es necesario buscar junto con los voluntarios, caminos que faciliten la participación. Es importante delegar tareas, reforzar aportaciones, potenciar la autonomía, fomentar iniciativas, respetar las diferentes formas de actuar y alimentar la creatividad.

Por último, para que nadie se extralimite de sus funciones, es necesario que el voluntariado conozca cuáles son los espacios y los límites de la participación.

h) DESPEDIDA

La salida de los voluntarios de la FSN puede proponerse a petición del propio voluntario, de los trabajadores, e incluso de los beneficiarios. En cualquier caso, debemos ser muy prudentes y respetuosos.

La vinculación afectiva del voluntario supone que la despedida del mismo tenga que cuidarse. Ha de ser vivido sin demasiadas tensiones y con naturalidad.

No debemos entrar en valorar los motivos o causas de la despedida de la persona voluntaria cuando sean personales, pero sí en el caso de que sean responsabilidad de la FSN. De los errores también se aprende.

También es importante la apertura: dejar siempre la puerta abierta a un futuro reencuentro.

Las herramientas que se utilizarán para llevar a cabo el proceso de despedida son las siguientes:

- ☐ Hacer partícipes a las personas beneficiarias y del equipo de la marcha de la persona voluntaria. Darles la oportunidad de despedirse.
- ☐ Entrevista personal o encuesta de satisfacción con la mirada en la mejora continua de esta política de voluntariado y el cuidado de las personas.
- ☐ Certificado de voluntariado (Anexo 3) que destacará el periodo de vinculación, las actividades realizadas y sus aportaciones o talentos.

Por último, se actualizar en Anexo 2 los datos de los voluntarios que se van.

PROTECCIÓN DE DATOS

La FSN conservará los datos personales proporcionados, de acuerdo con lo establecido en la política de protección de datos que deberán firmar las personas voluntarias junto con el formulario correspondiente. Todos los datos personales de las personas voluntarias se mantienen de forma confidencial y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y a la ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre.

CONFIDENCIALIDAD

Las personas voluntarias mantendrán reservada y confidencial la existencia y contenido de toda la documentación e información que les sea suministrada, transmitida o revelada con independencia del medio, forma o soporte que se utilice, comprometiéndose a no realizar ninguna revelación a terceros ni comunicación pública sin la autorización previa y por escrito de la Fundación FSN. Esta obligación permanecerá aun después de terminado el voluntariado.

Anexo 1

ACUERDO DE VOLUNTARIADO EN LA FUNDACIÓN SOMOS NATURALEZA

De una parte,

D. Noelia Ríos Ortega, con D.N.I 30.967.896-Y , en calidad de representante legal y Presidenta de la Fundación Somos Naturaleza 2020 (en adelante FSN), entidad de interés social sin ánimo de lucro, con CIF G-05276142 y domicilio social en Calle Burgueños, 7 – 14550 Montilla (Córdoba)

Y de otra parte,

Don/Doña con D.N.I.

.....

Con domicilio

en.....nº.....CP.....

Localidad.....Provincia.....Telf.....

.....

En su calidad de voluntario/a, suscriben el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Que es deseo de ambas partes firmar el presente acuerdo.

SEGUNDO.- Que el/la voluntario/a conoce los objetivos y fines de la FSN y está de acuerdo con ellos y con sus políticas de voluntariado.

TERCERO.- Que conoce y acepta expresamente que su actividad no será objeto de remuneración alguna y se compromete a realizarla con responsabilidad, confidencialidad y regularidad las labores que le sean encomendadas por la organización, comprometiéndose a avisar con antelación suficiente a fin de poder ser reemplazado/a por otro/a voluntario/a en caso de imposibilidad para acudir a una actividad concertada.

CUARTO.- Que realizará la/s actividad/es siguiente/s: **Funciones xxxx** desde.....hasta.....con una duración de **X** horas por día.

QUINTO.- Que la persona responsable del proyecto en el que va a colaborar es.....

SEXTO.- Que dado el carácter voluntario de su actividad, podrá cesar en la misma cuando lo desee, debiendo en este caso ponerlo en conocimiento de FSN, a través de....., con la antelación suficiente, a fin de poder buscar quien le/la sustituya.

SEPTIMO.- Que el/a voluntario/a tiene derecho a: ´

- a) Recibir, inicial y permanentemente, la información, apoyo y formación necesaria para el ejercicio de sus actividades.
- b) Respeto, en todo caso, a su libertad, dignidad, intimidad y creencias ideológicas y religiosas.
- c) Participar activamente en la entidad de la que forman parte, de conformidad con sus estatutos, colaborando en la elaboración, diseño y evaluación de los programas y proyectos.
- d) Realizar su actividad en unas condiciones y circunstancias similares a las legalmente establecidas para el personal asalariado.
- e) Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad que del ejercicio de su actividad voluntaria pudieran derivarse.
- f) Ser reembolsados por los gastos realizados en el desarrollo de su actividad, así como recibir de la entidad los medios materiales necesarios para la misma.
- g) Disponer de acreditación que constate su condición de voluntario.
- h) No realizar aquellas tareas ajenas a la naturaleza y fines de la entidad.
- i) Cesar libremente en su condición de voluntario/a.

OCTAVO.- Que el/la voluntario/a, se compromete a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las organizaciones en las que se integra, respetando los objetivos y fines de las mismas.
- b) Respetar los derechos de los beneficiarios de la actividad voluntaria.
- c) Actuar de forma diligente y solidaria en los términos del compromiso aceptado con la organización en la que se integra.
- d) Rechazar toda clase de contraprestación por los servicios prestados en el desarrollo de su actividad.
- e) Adquirir las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- f) Guardar, cuando proceda, la confidencialidad de la información recibida y conocida en el ejercicio de la actividad voluntaria.
- g) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de organización de la que forma parte.
- h) Participar en todas las tareas de formación, desarrolladas por la organización, con el fin de capacitar a los voluntarios para un adecuado desarrollo de sus actividades.
- i) Cualesquiera otros de análoga naturaleza que conlleven a una mejora en la eficacia y eficiencia de los programas y proyectos que se apliquen.

NOVENO.- Que la FSN, se compromete a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con el voluntario.
- b) Establecer los adecuados sistemas internos de información y orientación, garantizando así una correcta ejecución de las tareas encomendadas a los voluntarios.

- c) Facilitar al voluntario una acreditación que le habilite e identifique como tal.
- d) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio o las generadas con ocasión del mismo, así como dotar a los voluntarios de los medios adecuados para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Garantizar las condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad en los mismos términos o características que los exigidos en la normativa laboral vigente para aquellos que desarrollen una actividad laboral.
- f) Proporcionar a los voluntarios una formación suficiente para el correcto desarrollo de sus funciones.
- g) Constituir un registro de altas y bajas del personal voluntario, así como expedir a éstos certificación de los servicios llevados a cabo en la organización.
- h) Suscribir una póliza de seguros que cubra los posibles daños ocasionados tanto a los propios voluntarios como a terceras personas, durante el ejercicio de la labor encomendada, así como proveer de una acreditación suficiente a los propios voluntarios, la cual constituye, a su vez, un derecho del voluntario.

Y para que conste firman en Montilla(Córdoba) a.....De.....de 20XX

D.
Presidenta de FSN

D/ Doña.....
Voluntario/a

Anexo 2 (Excel altas y bajas)

Anexo 3 (Certificado de voluntariado)