

2020



# PLAN DE VOLUNTARIADO

Asociación de Familias y Personas Sordas de Valencia

**ASPAS VALENCIA**



## INDICE

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD .....	2
Misión	
Visión	
Ámbito de actuación territorial	
Perfil de los beneficiarios	
2. EL VOLUNTARIADO EN ASPAS VALENCIA .....	5
¿Qué quiere decir ser persona voluntaria de Aspas Valencia?	
Compromiso de las personas voluntarias en Aspas Valencia	
Compromiso de la asociación hacia las personas voluntarias	
Perfil genérico del voluntario	
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE ASPAS VALENCIA .....	8
Objetivo general	
Objetivos específicos	
4. GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO EN ASPAS VALENCIA .....	9
Proceso de captación y selección	
A. Captación	
B. Selección	
C. Incorporación	
Desarrollo de la acción de voluntariado	
A. Formación	
B. Acción voluntaria	
C. Seguimiento	
D. Desvinculación	
5. ANEXOS .....	17
Plan de Voluntariado en las distintas áreas y programas (A disposición de la entidad)	
Ficha de persona voluntaria	
Hoja de compromiso de colaboración	
Documento pautas de la persona voluntaria	



## PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

ASPAS-VALENCIA es la Asociación de Familias y Personas Sordas de Valencia. Incluye, también, a profesionales y agentes sociales interesados en la discapacidad auditiva. Está constituida como una asociación sin ánimo de lucro que depende exclusivamente de sus integrantes, al margen de cualquier institución e ideología.

La Asociación, aprobada por la Autoridad Gubernativa el 31 de Diciembre de 1.973, y declarada de utilidad pública el 15 de julio de 2015, nace de la necesidad de las familias de encontrar un marco común que les sirva de referencia y apoyo en todas las acciones encaminadas a conseguir una mayor calidad de vida para sus hijos e hijas, en particular, y para las familias, en general. Nace de la necesidad de participar activamente en la resolución de sus problemas haciendo saber sus necesidades y planteando soluciones.

Nº DE REGISTROS:

Nº 588, del Registro Provincial de Asociaciones.

Nº 376-C.V. del Registro Municipal de Asociaciones (Ayto. de Valencia).

Nº 04.46-889 del Registro de Entidades, Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana (Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales).

Estamos vinculados a otras entidades y plataformas: a nivel autonómico a HELIX (Federación de Asociaciones por la Integración del Sordo en la Comunidad Valenciana) y a CERMI-CV (Comité de Representantes de Personas con Discapacidad de la Comunidad Valenciana) y a nivel nacional a FIAPAS (Confederación Española de Familias de Personas Sordas) y a FEPEDA (Federación Europea De Padres de Niños Deficientes Auditivos).

La experiencia acumulada en el trabajo de cada día nos ha mostrado una realidad muy clara: Hay muchas personas que de modo desinteresado y altruista, han compartido su tiempo, esfuerzo e ilusiones en los proyectos de Aspás Valencia. La aportación de estas personas voluntarias, además de beneficiar a los usuarios incluidos en nuestros programas, ha servido de aprendizaje y estímulo para todo el Equipo Humano de la asociación.

Incorporamos el voluntariado como parte de la visión organizacional, integrando el compromiso social, para conseguir un equipo humano competente y comprometido con la misión de la asociación.

### MISIÓN

La Misión de la Asociación es representar y defender los derechos e intereses globales de las personas con Discapacidad Auditiva y de sus familias, ante la Sociedad, Administraciones y demás instituciones.

ASPAS VALENCIA tiene como fin la promoción y realización de cuantas acciones contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva, procurando siempre su



plena inclusión familiar, educativa, social y laboral. Dicho fin se concreta en los siguientes objetivos:

- Velar por los derechos de las personas sordas.
- Orientar y apoyar a las familias (ante su nueva situación, en las necesidades que van surgiendo y en su trayectoria de vida).
- Establecer contactos entre los padres, madres y familiares de la persona con discapacidad auditiva donde se intercambien experiencias y vivencias similares.
- Gestionar demandas colectivas en los ámbitos médico-sanitario, educativo, laboral, rehabilitación social y de ocio.
- Promover cursos, coloquios, y cualquier otra actividad que nos informe y actualice sobre el mundo de la sordera en todas sus facetas.
- Informar sobre ayudas oficiales y evolución de los medios técnicos que faciliten la mejor comunicación de la persona con discapacidad auditiva con su entorno.
- Cooperar con los Organismos Oficiales en la elaboración de las leyes que nos afecten.
- Colaborar en la programación, desarrollo, y ejecución de cuantas medidas se refieren a la formación del alumnado de todos los niveles educativos.
- Promover la Inserción Laboral.
- Mantener contactos con otras asociaciones valencianas, nacionales o extranjeras de idéntico carácter.

## VISIÓN

La Visión de ASPAS es luchar para seguir ofreciendo unos servicios de calidad en la atención a las personas con discapacidad auditiva y sus familias, convirtiéndose en un referente de representación y de ayuda integral en la Provincia de Valencia.

Nuestro pilar más importante son las familias y las personas con discapacidad auditiva que componen nuestra asociación, a las que asesoramos y orientamos en todos los aspectos relacionados con la discapacidad auditiva. Todavía existen muchas barreras de comunicación, por lo que Aspás Valencia trabaja para la eliminación de dichas barreras; luchando para poder conseguir un diagnóstico precoz de la sordera, junto con un tratamiento e intervención educativa temprana favoreciendo un adecuado desarrollo del lenguaje oral en los primeros años de vida del niño/a.

- Profundizar en el trabajo de ayuda a la persona con discapacidad así como apoyo personal y de asesoramiento continuado con sus familiares.
- Ser modelo de reflexión y transformación social en la sociedad a través del compromiso personal y con la comunidad, denunciando las cuestiones no atendidas para la sociedad y la administración pública, pretendiendo conseguir la promoción integral de la persona con discapacidad dentro de nuestra sociedad.
- Abrir nuevos caminos de inclusión social, vinculados en la promoción del ocio en el mundo de la discapacidad.



- Colaborar con otras entidades que promuevan la promoción de las personas con discapacidad y el voluntariado, para constituir con ellas una red de trabajo.
- Ampliar e innovar periódicamente nuestras propuestas, diversificando la oferta de proyectos de forma que cada persona que forma parte de Aspás Valencia (participante, voluntario, familiar, colaborador) pueda compartir sus inquietudes sociales y personales.

## **PROGRAMAS Y SERVICIOS QUE DESARROLLAMOS**

### **De carácter Técnico y Asistencial:**

Servicio de Atención y Apoyo a Familias.

Servicio de Orientación e Inserción laboral

Servicio de Atención Psicológica

Servicio de Logopedia

Servicio Apoyo Escolar y Lectura comprensiva

Servicio de Apoyo a la Accesibilidad - Recursos de Apoyo a la Audición y a la Comunicación Oral. Cesión de aparatos de frecuencia modulada y Subtitulado en directo (Estenotipia), a través de nuestra federación HELIX.

### **De carácter Formativo:**

Cursos formativos destinados a las familias y a las personas sordas (Escuelas de Familias, Cursos de Habilidades Sociales)

Cursos formativos a profesionales relacionados con las personas sordas (Cursos en centros escolares y universitarios, Programa de prácticas para estudiantes universitarios)

Programa de formación del voluntariado

### **De carácter Informativo, Promocional y Divulgativo:**

Campañas de difusión y sensibilización

Edición de un Boletín Informativo.

Servicio de documentación actualizada.

Biblioteca/Videoteca/Hemeroteca formativa para familias, profesionales docentes y estudiantes.

### **De carácter Institucional:**

Representación de ASPAS VALENCIA en organismos tanto públicos como privados.

### **De carácter Lúdico:**

Organización de actividades de ocio y tiempo libre (visitas culturales, excursiones y jornadas de convivencia).

Videoteca subtitulada de películas y documentales adaptada a las personas sordas.



**De carácter Propiamente Asociativo:**

Reuniones de los Órganos de Gobierno de ASPAS VALENCIA (Asamblea General y Junta Directiva) encaminadas a su organización y funcionamiento.

Fomento de la acción asociativa.

## ÁMBITO DE ACTUACIÓN TERRITORIAL

El ámbito de actuación de la entidad es provincial, toda la provincia de Valencia. Los programas y la atención a las personas usuarias de los servicios se atienden la delegación ubicada en la Calle Torreta de Miramar, 14 bajo y en la sede de la Calle Portal de Valldigna, 5-2.

## PERFIL DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Personas con discapacidad auditiva: niños y niñas, jóvenes y personas adultas con discapacidad.
- Familias con personas con discapacidad a su cargo.
- Personas voluntarias: que participan activamente y de forma altruista en las actividades como voz de sensibilización de la sociedad y acercamiento a la realidad de las personas con discapacidad. Cualquier persona mayor de edad que esté motivada por colaborar con los fines de la entidad. No se precisa una formación específica para ser voluntario, más que interés y ganas de colaborar. En caso de que se necesite formación previa será la entidad la que facilitará dicha formación a las personas voluntarias.

# EL VOLUNTARIADO EN ASPAS VALENCIA

## ¿QUÉ QUIERE DECIR SER PERSONA VOLUNTARIA ASPAS VALENCIA?

Que comparto los siguientes valores:

- Voluntariado entendido como entrega gratuita y generosa de un trabajo desinteresado. Eje básico en nuestra manera de actuar y trabajar, como complemento esencial al trabajo profesional, puesto que da una calidad humana en el acompañamiento a las personas con discapacidad.
- Solidaridad con las personas con discapacidad, especialmente con las que sufren exclusión social.
- Respeto, inclusión y reconocimiento para la dignidad de la persona con discapacidad, fomentando el crecimiento integral de la persona, mejorando su inclusión social.
- Hospitalidad, acogida, proximidad y familiaridad con las personas con discapacidad, sus familiares, nuestros profesionales y todas las personas voluntarias.
- Humildad como una actitud que nos hace más humanos y abre nuestra capacidad de aprender y mejorar.



- Libertad e igualdad entre todas las personas que formamos Aspás Valencia: personas con discapacidad, familias, personas asociadas, personal voluntario de todas las edades, monitores y monitoras, profesionales.
- Sensibilizar y comprometer a todos los que nos rodean sobre el colectivo de personas con discapacidad y el movimiento voluntario: el personal voluntario tiene que transmitir y compartir sus experiencias con los que le rodean cambiando muchas veces comportamientos de intolerancia social a través de su actitud e ilusión.
- Cooperación y trabajo en equipo, porque creemos que es uniendo nuestras fuerzas y trabajando con otras entidades del mundo no lucrativo que se puede ayudar al necesitado y cambiar las actitudes de intolerancia social.

Que he llenado la ficha con mis datos.

Que he firmado el compromiso de voluntariado.

Que asistiré a las reuniones de planificación de las actividades.

Que cumpliré las tareas designadas.

Que realizaré la valoración que me piden.

Que participaré de la formación exigida.

**TODA PERSONA VOLUNTARIA EN ASPAS VALENCIA:** Toda aquella persona que decida participar de manera desinteresada en los proyectos que se lleven a cabo desde nuestra asociación, compartiendo experiencias, conocimientos y tiempo con las familias que forman Aspás Valencia.

## COMPROMISOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS EN ASPAS VALENCIA

### DEBERES:

De manera reflexiva, altruista, solidaria, libre y comprometida, decide participar dentro de la asociación dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto.

- a. Colaborar de manera altruista.
- b. Cumplir con los compromisos adquiridos con la organización, respetando los fines y su normativa.
- c. Rechazar cualquier contraprestación económica o material, ya proceda del beneficiario atendido o de cualquiera otra persona relacionada con su acción de voluntaria.
- d. Se compromete libremente, no siendo coaccionada por otro factor que no sea el de su firme decisión y compromiso social. Por lo que quedan fuera de este concepto las personas sujetas a obligaciones personales o deber jurídico.
- e. Debe ser una decisión meditada y responsable, lo que supone un compromiso serio con la organización.
- f. Sensibiliza y compromete a todos los que le rodean sobre el colectivo de personas con discapacidad y el movimiento voluntario.



- g. La participación debe ser real y efectiva, lo que supone una implicación tanto en la detección y denuncia de los problemas como en su solución.
- h. La persona voluntaria está comprometida en la inclusión social de las personas con discapacidad así como de sensibilizar a su entorno.
- i. Guardar confidencialidad de la información recibida en el desarrollo de su actividad.
- j. Respetar los derechos de las beneficiarias y beneficiarios, actuando de forma diligente y solidaria.

## COMPROMISO DE LA ASOCIACIÓN HACIA LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

### DERECHOS:

- a. Gestión transparente, eficaz y eficiente.
- b. Fomentar el intercambio de herramientas y buenas prácticas en trabajo y gestión en el que se puedan estudiar formas de colaboración entre la persona voluntaria y Aspás Valencia.
- c. Fomento y colaboración en la realización de acciones formativas adecuadas para los coordinadores.
- d. Formación y orientación adecuada para la realización de las tareas que se encomiendan. Favorecer la participación activa de personal voluntario en la organización, diseño, evaluación y programación de las actividades que realiza.
- e. Garantizarle la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad.
- f. Facilitarle una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- g. Asegurar al personal voluntario contra los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad.
- h. Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus tareas.
- i. Expedirle un certificado que acredite los servicios prestados cuando sea requerido.
- j. Ofrecer al personal voluntario la información, formación, apoyo y en su caso los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.

### ¿QUÉ APORTA ASPAS VALENCIA A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS?

- Formación
- Apoyo
- Reconocimiento
- Motivación
- Gestión
- Medios
- Implicación
- Ilusión
- Nuevos conocimientos
- Aprender a trabajar en equipo





- Entender y conocer la realidad social

## **PERFIL GENÉRICO DE LA PERSONA VOLUNTARIA EN ASPAS VALENCIA:**

Desde su crecimiento, las principales voluntarias y voluntarios que forman nuestra entidad son las madres y los padres, que gracias a su esfuerzo y presión, han conseguido que servicios tan importantes como el de rehabilitación logopédica, atención a familias, inserción laboral o apoyo escolar se hayan conseguido. Siempre gracias a su continua lucha por defender los derechos de sus hijas e hijos con discapacidad auditiva. A medida que vamos creciendo se suman otras personas como familiares, estudiantes universitarios y personas sensibilizadas con el mundo de la discapacidad:

- Madres, Padres y familiares de personas con discapacidad auditiva.
- Personas con discapacidad auditiva.
- Personas ajenas a la asociación que con su ilusión hacen posible que los diferentes servicios y actos que se llevan a cabo, consigamos cada uno de los objetivos marcados.

Cualquier persona puede colaborar voluntariamente con Aspás Valencia si sigue el procedimiento establecido más adelante en este Plan de Voluntariado:

**Aptitudes:** Experiencia: para los proyectos en los cuales sea requerida.  
Habilidades: de relación y trabajo en equipo.  
Disponibilidad de tiempo solicitado en el proyecto que intervenga.  
Condiciones psíquicas: equilibrio emocional.

**Actitudes:** Aprecio a las personas y espíritu de equipo.  
Compromiso propio frente a terceros.  
Identificación con los valores de Aspás Valencia.  
Confidencialidad y discreción.  
Alegria, ilusión y positivismo.

## **OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO**

Con el objetivo general de integrar la actuación de las personas voluntarias en el seno de ASPAS VALENCIA, con la convicción de que será un elemento de transformación e innovación social, se identifican una serie de compromisos:

- Incorporar a la persona voluntaria a la organización como un elemento estratégico para lograr el cumplimiento de la Misión de la entidad.
- Transmitir de forma efectiva y permanente los fines y valores de la organización para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos.
- Acompañar a las personas voluntarias, desde el momento de su incorporación hasta su desvinculación.



- Reconocer el papel del voluntariado como elemento transformador y de innovación social.
- Debatir, y en su caso integrar, las iniciativas promovidas por las personas voluntarias a los diseños estratégicos y operativos de la organización
- Desarrollar espacios de encuentro entre los diversos integrantes de los órganos de gobierno, Grupos de Trabajo y Comisiones con el fin de que las actuaciones de todas ellas sean producto de una planificación coordinada y, en consecuencia, más eficaces.
- Fomentar la formación de las personas voluntarias mediante cursos y/o encuentros que les capacite para desarrollar adecuadamente sus funciones.

## GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE ASPAS VALENCIA.

### 1. PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

#### A. CAPTACIÓN

Entendemos este proceso de captación como una manera de comunicación y de marketing ya que a la vez de captar nuevos voluntarios y voluntarias nos estamos dando a conocer como organización y estamos poniendo de manifiesto cuáles son nuestros objetivos, nuestras ideologías y nuestras inquietudes.

Desde ASPAS VALENCIA captamos al nuevo personal voluntario desde diferentes canales, dependiendo de las cualidades, edad y actividades. Los canales más frecuentes son a través de escuelas de familias, formación en centros educativos o universidades y empresas. También a través de federaciones a las que pertenecemos, redes sociales o de canales destinados a tal fin.

#### PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO

- Apoyo familiar.
- Respiro familiar: actividades de ocio.
- Acompañamiento gestiones.
- Refuerzo escolar
- Estimulación musical
- Talleres de lectura
- Apoyo en la inserción laboral
- Apoyo en la accesibilidad y acceso a la comunicación
- Apoyo psicológico
- Gestiones de apoyo marketing, diseño gráfico, web y redes sociales
- Apoyo en tareas administrativas y de gestión
- Apoyo informático



- Apoyo jurídico
- Otros proyectos de voluntariado. Ficha abierta: El objetivo de esta ficha es abrir posibilidades para la detección de nuevas personas voluntarias y/o proyectos a través de las propuestas de personas interesadas en nuestra misión. Nuestra intención es aprovechar las competencias y habilidades específicas de las personas voluntarias y facilitar, en la mayor medida posible, el ajuste entre el modo en que las personas voluntarias desean colaborar con la entidad.

## B. SELECCIÓN

Dependiendo del canal de captación por el que haya contactado nuestra persona candidata sabremos qué cantidad de información tiene sobre ASPAS VALENCIA.

En este contacto inicial se informa a la persona candidata:

- Información de la organización, nuestra misión, valores y de las actividades concretas que se ofertan, proyectos, trayectoria y beneficiarios. A la vez que recogemos información sobre sus expectativas e ilusiones. Observamos como encajan sus expectativas con las nuestras.
- Información sobre las acciones del voluntariado: funciones y actividades a realizar, donde se realizan, tiempo a dedicar, recursos humanos que dispondría, colectivo al que se dirige la acción.
- Planteamiento y resolución de dudas.
- Compromiso que debería adquirir.

En esta etapa se analizarán todo el personal candidato a formar parte del plan de voluntariado para los puestos vacantes. Si tenemos varios candidatos y candidatas para cubrir un mismo puesto, valoraremos los distintos perfiles, para seleccionar al más adecuado. A los restantes les presentaremos otras acciones en las que pudieran encajar dentro de ASPAS VALENCIA.

## C. INCORPORACIÓN

### COMPROMISO

En esta 1ª fase de incorporación, durante la entrevista personal, formalizaremos por escrito el “compromiso de colaboración como persona voluntaria” o “carta de compromiso”, le informaremos de la póliza de seguros que ASPAS VALENCIA tiene contratada del seguro de accidentes. En este momento la persona candidata se convierte en persona voluntaria.

Una vez realizado el acuerdo se le facilitará a la persona voluntaria:

- Copia del acuerdo de colaboración firmado.
- Dossier explicativo de la entidad.
- Información precisa sobre la Póliza del Seguro.



- Identificación como persona voluntaria.
- Documento de registro de tareas de acción voluntaria.

## ACOGIDA

Le ofrecemos los recursos necesarios, se le presenta a su coordinadora y se le informa de las sesiones formativas y reuniones. Este proceso lo lleva a cabo el equipo coordinador ayudado por el personal voluntario con experiencia.

En este proceso mantenemos los siguientes objetivos:

- Facilitar toda la información necesaria del proyecto.
- Conseguir la identificación de la persona voluntaria con los valores de la entidad.
- Incorporar a la persona voluntaria en la actividad concreta que desarrollará.
- Conseguir un compromiso estable con el proyecto.
- Información sobre la formación.
- Pensamos en nuevas formas de colaboración.
- Dar las gracias: personalmente y vía mail.

## 2. DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO

### A. ACOMPAÑAMIENTO

Después del proceso de acogida hace falta un proceso de acompañamiento para:

- Implicar
- Motivar a la persona voluntaria
- Mejorar la calidad de su acción
- Asegurar su continuidad
- Supervisar su tarea
- Detectar necesidades
- Permitir la participación
- Promover el desarrollo personal
- Reconocimiento

Las actividades que realizamos para llevar a cabo un acompañamiento adecuado son:

- Entrevistas personales de seguimiento: una vez al trimestre por parte del coordinador o coordinadora de voluntariado.
- Reuniones periódicas del equipo de voluntariado: una vez al mes, antes, durante y después de cada actividad.
- Observación directa: por parte de la persona coordinadora de voluntariado y de los profesionales con unas pautas definidas a valorar según la tarea.



- Entrega de documentación necesaria: folleto del proyecto y otra documentación si se precisa.
- Participación en el seguimiento/evaluación: cuestionario de evaluación al final de cada actividad en el que participan.
- Agradecimiento.

## B. FORMACIÓN:

### ¿Que nos aporta la formación?

- Hacer entender la realidad social.
- Potenciar su desarrollo personal.
- Mejorar la eficacia y la eficiencia de las tareas a realizar.
- Mejorar el funcionamiento de la entidad.
- Cumplir las expectativas.
- Fomentar la comunicación y la participación.

### Objetivos:

- Facilitar el conocimiento de las candidatas y los candidatos sobre Aspás Valencia y su tarea.
- Proporcionar información sobre el contexto de trabajo de la acción voluntaria.
- Fortalecer las relaciones entre las candidatas y los candidatos y crear grupo.

Dividimos la formación en dos etapas:

### ETAPA INICIAL: FORMACIÓN BÁSICA Y ESPECÍFICA

Durante la etapa inicial profundizaremos en la persona voluntaria, debe quedar claro el concepto de voluntariado. También abordaremos temas generales sobre nuestro colectivo ya que formará parte de todos los proyectos.

### TEMAS:

#### Referente al voluntario:

- Derechos y deberes de la persona voluntaria.
- ¿Qué es ser persona voluntaria?
- ¿Qué se espera de un voluntario o voluntaria?
- ¿Qué aporta un voluntario o voluntaria?
- ¿Qué recibe la persona voluntaria?
- ¿Qué puedo aportar a la organización?
- ¿Qué espera la organización de mí?

#### Referente a la organización y colectivo:



- Colectivo de personas con discapacidad: tipo de apoyos, grados, dependencia.
- Las familias y el entorno de este colectivo.
- Trato hacia el colectivo de personas con discapacidad.
- Introducción a la inclusión social.
- Sensibilización.

### **ETAPAS POSTERIORES: ACTUALIZACIONES**

En estos cursos en los que la persona voluntaria ya ha tomado contacto con lo relativo a la entidad y lo hemos ubicado en un programa determinado profundizaremos en el colectivo con el que tratamos y sus necesidades. Lo que variará es el tema: Organización de la actividad, ya que cada uno tiene unos tareas o actividades muy determinados según el proyecto.

#### **TEMAS:**

- Organigrama de la actividad.
- Organización de la actividad.
- Trato hacia el colectivo de personas con discapacidad (profundizamos).
- Valores de la inclusión social.
- ¿Qué espera la persona usuaria de mí?
- ¿Qué puedo aportar a todo el grupo?
- ¿Con que sensaciones me voy a encontrar?
- ¿Qué apporto a todo mi entorno y a la sociedad?
- Trayectoria y nuevas metas.
- Valores.

Después de cada actividad, una vez finalizada, hacemos una reunión de valoración con las personas voluntarias y técnicos; es como un curso de formación continuada. La calidad de temas que se abordan: miedos, temores, ideas preconcebidas, sorpresas... hacen muy ricas en contenido estas reuniones. Un curso en el que la persona voluntaria pueda expresar sus ilusiones y miedos.

### **C. ACCIÓN VOLUNTARIA:**

Las personas voluntarias se integrarán en los equipos de trabajo con funciones propias y se rodearán de otras personas que supervisarán su labor y le acompañarán en esta etapa. Esto no significa que el personal coordinador de voluntariado se desconecta del seguimiento de la persona voluntaria. Es necesario organizar reuniones con los responsables de los departamentos en los que se ha integrado el personal voluntario para analizar su evolución, sus necesidades de formación, su motivación y participación.

Habremos decidido las funciones que realizará el equipo y si estas funciones sólo las van a realizar las personas voluntarias, o si por el contrario, van a ser funciones compartidas con personal remunerado. Hay actividades que están compuestas por equipos de trabajo



compuestos exclusivamente por personal voluntario, otros solo por técnicos y otras por equipos de trabajo mixtos.

Estaremos muy alertas en la relación entre las personas voluntarias y personal remunerado.

- Evitaremos: la indiferencia de los asalariados frente a las personas voluntarias, la desmotivación del voluntariado, la rivalidad que genera el nivel de conocimientos y habilidades entre ambos colectivos, la descoordinación de tareas realizadas por unos y por otros, la falta de comunicación, la discriminación o favoritismo de un colectivo frente al otro.
- Tendremos en cuenta: funciones claras para ambos colectivos, mecanismos de supervisión del voluntariado, buena selección de las personas voluntarias, involucrar a los asalariados en la gestión del voluntariado incluida su formación, reconocer la labor del voluntario y voluntaria, hacer participar a la persona voluntaria en todas las tareas posibles, escuchar sugerencias.

#### Funciones generales del voluntariado en las actividades propuestas:

- Asistir y participar en las reuniones de coordinación entre profesionales y voluntariado; las personas voluntarias que no puedan asistir, deberán informarse de la reunión llamando al responsable de su grupo.
- Coordinarse con el voluntariado asignado a la actividad, para asistir a la actividad; en caso de no poder asistir cuando estaba previsto, avisar.
- Informar a los responsables de la entidad de cualquier dato que se considere de interés (ausencias, cambios bruscos de comportamiento de personas, mensajes de las familias o incidencias).
- Cuando las instalaciones sean comunitarias, por lo que se comparten actividades con otros grupos, no olvidar que somos modelos, tanto para las personas con discapacidad como para otros ciudadanos comunitarios que comparten actividades con nosotros.
- Presentarse a las actividades, al menos, con 10 minutos de antelación para intercambiar información con familiares y monitores.
- Conocer las características particulares de las personas que asisten a la actividad.
- Apoyar a los responsables en el ajuste de las indicaciones a cada persona con discapacidad (tipo de apoyo o actividad).

## **D. SEGUIMIENTO:**

Con el seguimiento del voluntariado pretendemos analizar la evolución de la persona voluntaria dentro de nuestra entidad. Con un buen seguimiento lograremos un voluntariado satisfecho y motivado que seguirá colaborando y evitando así que abandone nuestra entidad.

#### Mecanismos de seguimiento:

- Entrevistas
- Encuentros entre personas voluntarias



- Informes y encuestas
- Medios de comunicación y participación escritos
- Medios virtuales
- Comunicaciones telefónicas y visitas personales
- Encuentros informales

#### Periodicidad de los mecanismos de seguimiento:

- Entrevista personal después de la 1ª participación.
- Entrevista personal trimestral.
- Cuestionario anónimo semestral a todo el personal voluntario las cuales cotejaremos para recoger las opiniones e impresiones de las personas voluntarias y poder detectar posibles coincidencias que darían más fuerza a sus quejas o satisfacciones.

#### Objetivos

- Resolver dudas iniciales sobre nuestra organización y sobre las actividades a realizar.
- Cumplimiento de expectativas de la persona voluntaria y de la organización.
- Posibles carencias formativas.
- Relación con otras personas y colectivo y prevenir posibles conflictos.
- Soportes materiales e informáticos.
- Apoyo en las actividades con otras personas (asalariadas y/o voluntarias)
- Corregir actitudes del voluntariado no adecuadas.
- Evaluar el nivel de participación y de compromiso.
- Apoyo en cuestiones cotidianas.
- Conocer y reconducir las motivaciones de la persona voluntaria.
- Sugerencias que quieran hacernos.

Esta información es importantísima para Aspás Valencia y así determinar si la persona voluntaria ha encontrado su sitio y para saber qué posibles aspectos podríamos mejorar para lograr una mayor integración de nuestro voluntariado.

## **E. DESVINCULACIÓN:**

Es la fase final y consiste en la despedida de las personas voluntarias, conociendo los motivos que provocan la desvinculación y aprovechando para agradecerles su colaboración. En esta fase aprendemos a conocer posibles acciones de mejora en nuestra gestión de voluntariado, sabiendo las impresiones que las personas voluntarias tienen de la entidad.

La desvinculación puede ser:

- Una decisión tomada por la persona voluntaria.
- Una decisión tomada por ASPAS VALENCIA.
- Una decisión tomada por ambas partes.

En todos los casos citados anteriormente procedemos de la siguiente manera una vez finalizada la colaboración voluntaria:





1) Vía formal: Se formalizan los documentos de extinción del contrato de voluntariado y se procede a su baja en los registros, incluido el seguro de voluntariado y se facilita al personal voluntario un certificado de la experiencia voluntaria.

2) Vía personal: Entrevista personal con el coordinador o coordinadora de voluntariado. Motivación de su salida, Identificamos posibles aspectos de mejora, Abordamos cualquier otro aspecto de interés propuesto y Agradecemos su colaboración, esfuerzo y tiempo prestado.

Preguntas que nos ayudan y sirven de guía para la entrevista:

¿Te has sentido acogido/a por el personal técnico y las personas voluntarias de la organización?

¿Se han cumplido tus expectativas iniciales?

¿Conservas la misma imagen de Aspás Valencia que tenías antes de conocernos?

¿Has encontrado útiles las actividades que has realizado?

¿Hubieras deseado más formación?

¿Los recursos humanos, económicos, materiales y técnicos para realizar cada actividad han sido adecuados y suficientes?

¿Qué aspectos cambiarías de la organización?

¿Volverías a colaborar con ASPAS VALENCIA?



**ANEXOS. PLAN DE VOLUNTARIADO EN LAS DISTINTAS ÁREAS Y PROGRAMAS**

- **SERVICIO DE APOYO Y ATENCIÓN A FAMILIAS**
- **PROGRAMA FAMILIAS GUÍA**
- **SERVICIO DE REHABILITACIÓN LOGOPÉDICA**
- **SERVICIO DE EMPLEO**
- **SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**
- **GRUPOS DE APOYO: ADOLESCENTES Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA**
- **SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO**
- **TALLER DE FOMENTO DE LA LECTURA**
- **PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN MUSICAL**
- **PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**
- **ÁREA DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y GENERAL**
- **ÁREA DE DISEÑO GRÁFICO Y MARKETING**



**SERVICIO DE APOYO Y ATENCIÓN A FAMILIAS**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	APOYO Y ATENCIÓN A FAMILIAS (SAAF)
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Garantizar la asistencia y seguimiento de las familias en sus demandas y necesidades educativas, sanitarias y sociales.
<b>Actividades</b>	Divulgación del Servicio, gestiones individuales, seguimiento de casos, elaboración de guía de recursos, de materiales formativos /informativos, de materiales de divulgación, actividades formativas a familias.
<b>Duración prevista</b>	Programa anual
<b>Horario</b>	Según disponibilidad (Mañanas –Tardes)
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación en la entidad o desplazamientos en función de necesidades.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	2
<b>Público destinatario</b>	Personas sordas y sus familias.
<b>Funciones</b>	Apoyo al servicio SAAF en las actividades anteriormente reseñadas.
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Preferiblemente título superior vinculado a campo educativo y/o socio sanitario.
<b>Habilidades requeridas</b>	Empatía, responsabilidad, y compromiso.
<b>Experiencia</b>	Valorable

**SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A FAMILIAS**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	PROGRAMA DE AYUDA MUTUA INTERFAMILIAR
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Apoyo emocional a familias de reciente diagnóstico o conflictos en otras etapas evolutivas
<b>Actividades</b>	Encuentros con familias que acaban de recibir el diagnóstico de hija o hijo con discapacidad auditiva. Asesoramiento sobre actitudes frente a la discapacidad auditiva.
<b>Duración prevista</b>	Programa anual
<b>Horario</b>	Según disponibilidad (Mañanas –Tardes)
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación en la entidad o desplazamientos en función de necesidades.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	5
<b>Público destinatario</b>	Familias con bebés con discapacidad auditiva recién diagnosticada e hijos en otra etapa evolutiva.
<b>Funciones</b>	Apoyo emocional e intercambio de información madre a madre y padre a padre. Intercambio de experiencias.



<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	Indiferente
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Cursos formativos recibidos por Aspás valencia y Fiapas
<b>Formación</b>	Empatía , responsabilidad , y compromiso.
<b>Habilidades requeridas</b>	Valorable
<b>Experiencia</b>	

### SERVICIO DE REHABILITACIÓN LOGOPÉDICA

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	REHABILITACIÓN LOGOPÉDICA
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Reeducación del lenguaje oral a los niños y niñas con discapacidad auditiva, proporcionándole todas las ayudas logopédicas, pedagógicas y técnicas adecuadas. Consiguiendo un desarrollo de los elementos lingüísticos para generalizar la comunicación
<b>Actividades</b>	Entrevistas iniciales, recogida de información, evaluaciones, planificación de los objetivos de la intervención. Preparación de materiales. Elaboración de informes.
<b>Duración prevista</b>	Anual
<b>Horario</b>	Vespertino
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación de la entidad
<b>Nº de personas voluntarias</b>	2
<b>Público destinatario</b>	Niños y niñas en desarrollo y jóvenes y adultos recién implantados.
<b>Funciones</b>	Elaboración de materiales de intervención, apoyo en las sesiones de logopedia.
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Grado en Logopedia
<b>Habilidades requeridas</b>	Empatía, responsabilidad, prudencia.
<b>Experiencia</b>	Valorable



**SERVICIO DE EMPLEO**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	EMPLEO
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Dotar de los recursos necesarios para la búsqueda de empleo e inserción en empresas.
<b>Actividades</b>	Orientación, información, formación, atención a personas usuarias, mediación con empresas, selección de personal, acompañamientos y seguimientos.
<b>Duración prevista</b>	Programa anual
<b>Horario</b>	Según disponibilidad (Mañanas –Tardes)
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación en la entidad o acompañamientos en función de necesidades.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	1
<b>Público destinatario</b>	Personas con discapacidad auditiva en edad laboral
<b>Funciones</b>	Atención a personas usuarias, mediación con empresas, selección de personal, acompañamientos y seguimientos.
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Preferible título superior vinculado
<b>Habilidades requeridas</b>	Recursos humanos, contactos con empresas, discapacidad
<b>Experiencia</b>	Valorable

**SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	ATENCIÓN PSICOLÓGICA
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Proporcionar apoyo psicológico a familiares y personas con discapacidad auditiva a través de sesiones de terapia, atención individualizada y grupos de apoyo.
<b>Actividades</b>	Soporte emocional, apoyo, mediación familiar, terapia, recursos y pautas
<b>Duración prevista</b>	Programa anual
<b>Horario</b>	Por determinar
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación en la entidad
<b>Nº de personas voluntarias</b>	1
<b>Público destinatario</b>	Personas con discapacidad auditiva y familiares
<b>Funciones</b>	Soporte emocional, cursos de formación en habilidades sociales, grupos de apoyo y referencia
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Titulación en Psicología
<b>Habilidades requeridas</b>	Empatía, vinculado a sector discapacidad.
<b>Experiencia</b>	Mínima de 1 año en puestos similares



**SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	GRUPO DE APOYO ADOLESCENTES - ADULTOS
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Soporte emocional, grupo de referencia
<b>Actividades</b>	Reuniones usuarios, apoyo emocional, solventar dudas, compartir experiencias, Charlas, promover actividades de convivencia y ocio.
<b>Duración prevista</b>	Programa anual
<b>Horario</b>	Indeterminado
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación en la entidad
<b>Nº de personas voluntarias</b>	2
<b>Público destinatario</b>	Personas con discapacidad auditiva etapa adolescente y personas adultas.
<b>Funciones</b>	Soporte emocional, grupos de apoyo y relaciones sociales
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Grupo adolescentes ( 12-18 años) Indiferente personas adultas
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Indiferente
<b>Habilidades requeridas</b>	Adolescentes y Personas sordas adultas con empatía, sociabilidad, dotes comunicativas, positividad.
<b>Experiencia</b>	No se requiere

**SERVICIO DE REFUERZO EDUCATIVO**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	APOYO ESCOLAR Y REFUERZO EDUCATIVO
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Dotar de herramientas necesarias y habilidades para conseguir alcanzar los objetivos curriculares.
<b>Actividades</b>	Formación mediante clases de apoyo escolar curso escolar.
<b>Duración prevista</b>	Programa anual
<b>Horario</b>	Mañanas y Tardes
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	En el domicilio del usuario, en el centro educativo del alumno o en la delegación de la entidad.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	En función de las necesidades del servicio
<b>Público destinatario</b>	Alumnado con discapacidad auditiva
<b>Funciones</b>	Necesidades específicas de apoyo educativo que precisa el alumnado con sordera.
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Preferiblemente título superior
<b>Habilidades requeridas</b>	Empatía, paciencia, dotes comunicativas, adaptabilidad.
<b>Experiencia</b>	Valorable



**TALLERES DE FOMENTO DE LA LECTURA**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	TALLERES DE FOMENTO DE LA LECTURA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD AUDITIVA
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Promover el fomento de la lectura de manera lúdica que despierte el interés y el desarrollo de la misma.
<b>Actividades</b>	Elección de los libros dentro de un plan lector adecuado a diferentes edades. Preparación de los materiales y caracterizaciones. Elaboración de los talleres, teatro. Visitas a la Biblioteca.
<b>Duración prevista</b>	Temporal (6 meses)
<b>Horario</b>	Según disponibilidad/A convenir
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación de la entidad.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	2
<b>Público destinatario</b>	Niños, niñas y adolescentes con discapacidad auditiva (de 5-16 años)
<b>Funciones</b>	Realización de los talleres.
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Preferiblemente titulación superior, G. Pedagogía, Magisterio, Logopedia, Educación Especial. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (para trabajar con menores)
<b>Habilidades requeridas</b>	Empatía, Ilusión, habilidades con el público infantil.
<b>Experiencia</b>	No se requiere

**SERVICIO DE ESTIMULACIÓN MUSICAL**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	ESTIMULACIÓN MUSICAL PARA NIÑOS Y NIÑAS CON PÉRDIDAS AUDITIVAS
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Complementar el proceso de rehabilitación logopédico de niños/as con discapacidad auditiva a través de la música, como un recurso metodológico, que posibilite el desarrollo del lenguaje.
<b>Actividades</b>	Recepción de los usuarios, evaluaciones y recogida de información para la elaboración de los objetivos. Intervención en las sesiones. Información a las familias.
<b>Duración prevista</b>	Temporal (mes de julio) /Anual (curso escolar).
<b>Horario</b>	A convenir y según disponibilidad.
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación de la entidad.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	1
<b>Público destinatario</b>	Niños y niñas de 0 a 12 años con discapacidad auditiva
<b>Funciones</b>	Atención e intervención de las personas usuarias.



**PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA**

<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Formación musical, preferentemente enfocada a la población infantil. Formación en Necesidades Educativas Especiales. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (para trabajar con menores)
<b>Habilidades requeridas</b>	Musicales, empatía, discapacidad.
<b>Experiencia</b>	Valorable.

**ÁREA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	OCIO Y TIEMPO LIBRE
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Ofrecer a las personas sordas ocio inclusivo, desarrollando actividades en un ambiente normalizado ofreciendo apoyos concretos para la ejecución de determinadas actividades.
<b>Actividades</b>	Búsqueda de actividades, propuestas de ocio, acompañamiento, talleres educativos y culturales, apoyo en accesibilidad a la comunicación.
<b>Duración prevista</b>	Anual
<b>Horario</b>	Según disponibilidad
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Provincial y delegación en la entidad.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	4
<b>Público destinatario</b>	Niños y niñas con discapacidad auditiva. Adultos sordos
<b>Funciones</b>	Acompañamiento y propuestas de ocio.
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Indiferente. Valorable formación como monitor de ocio o similar. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (para trabajar con menores).
<b>Habilidades requeridas</b>	
<b>Experiencia</b>	Trabajo en equipo, empatía, sociabilidad, liderazgo. Discapacidad Valorable





### ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y GENERAL

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	GESTIÓN Y MANTENIMIENTO
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Gestión administrativa, contable y técnica de la entidad. Mantenimiento de los recursos materiales y del local en general.
<b>Actividades</b>	Propias de administración, contabilidad, presupuestos, mantenimiento de redes y equipos informáticos, mantenimiento del local y material. Temporal (mes de julio) /Anual (curso escolar).
<b>Duración prevista</b>	Anual
<b>Horario</b>	Según disponibilidad
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación de la entidad.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	1
<b>Público destinatario</b>	Entidad en general
<b>Funciones</b>	Comentadas con anterioridad
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Títulos superiores Informática Otros ámbitos de mantenimiento
<b>Habilidades requeridas</b>	Conocimientos del sector
<b>Experiencia</b>	No requiere

### SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO Y MARKETING

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA/ÁREA</b>	ÁREA DE MARKETING
<b>Coordinador/a</b>	Responsable del servicio
<b>Objetivos</b>	Tener una mayor presencia a nivel social de nuestra entidad. Transmitir las necesidades del colectivo de personas sordas que comunican en lengua oral.
<b>Actividades</b>	Definir nuestra estrategia de trabajo, objetivos, misión y visión de la entidad. Realización de campañas de sensibilización. Difusión de nuestras actividades ayudando a conseguir más financiación y donaciones. Dinamizar las redes sociales Publicación de materiales publicitarios e informativos.
<b>Duración prevista</b>	Programa anual
<b>Horario</b>	Según disponibilidad (Mañanas –Tardes)
<b>Lugar donde se desarrolla</b>	Delegación en la entidad o desplazamientos en función de necesidades.
<b>Nº de personas voluntarias</b>	1
<b>Público destinatario</b>	Personas sordas y sus familias, la sociedad en general.
<b>Funciones</b>	Apoyo al área de marketing en las actividades anteriormente reseñadas.



**PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA**

<b>Edad</b>	Indiferente
<b>Sexo</b>	Indiferente
<b>Formación</b>	Preferiblemente titulaciones vinculadas al marketing y diseño
<b>Habilidades requeridas</b>	Empatía, responsabilidad y compromiso.
<b>Experiencia</b>	Valorable

