



PLA DE VOLUNTARIAT

2024

FUNDACIÓ OBRA D'INTEGRACIÓ SOCIAL

OBINSO

Pv-2024-V.001

ÍNDEX**1. QUI, QUÈ I COM ÉS OBINSO**

- 1.1 Introducció a la Entitat
- 1.2 Missió, visió i valors de la nostra feina
- 1.3 Els programes de treball
- 1.4 Els nostres centres i equips

2. EL VOLUNTARIAT SOCIAL I OBINSO

- 2.1 Antecedents de voluntariat a casa nostre
- 2.2 Definició de voluntariat social
- 2.3 Requisits per al voluntariat social
- 2.4 Àmbits d'actuació i perfils de voluntariat
- 2.5 Coordinació del voluntariat
- 2.6 Drets i deures de les persones voluntàries

3. GESTIÓ OPERATIVA DEL VOLUNTARIAT

- 3.1 Cerca i captació de persones voluntàries
- 3.2 Procés de selecció
- 3.3 Procés d'acollida i benvinguda
- 3.4 Compromesos amb els voluntaris, compromís amb l'entitat
- 3.5 Processos de formació
- 3.6 Avaluació
- 3.7 Desvinculació

4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA

- 4.1 Normatives aplicables
- 4.2 Contractes i documents
- 4.3 Assegurança del voluntari
- 4.4 Reconeixement del voluntariat

5. PRIVACITAT I PROTECCIÓ DE DADES

- 5.1 Privacitat
- 5.2 Protecció de dades

6. ANNEXOS**Annexos**

- A1. Drets i deures del voluntari
- A2. Certificat de Voluntariat
- A3. Guió per la realització d'entrevista voluntariat
- A4. Contracte de compromís de voluntariat
- A5. Contracte de confidencialitat i protecció de dades
- A6. Model de carta de baixa voluntària i desvinculació

1. Qui, què i com és Obinso?

Obinso és l'acrònim de Obra d'Integració Social. És una forma de presentar la nostre entitat simplificada però també amb prou força com per crear una bona primera impressió; i a la vegada mostra que les coses a la nostra entitat estan ben pensades, o si més no, això és el que ens agrada pensar.

Aquest és un bon exemple del tarannà de la nostra entitat: mirem de fer fàcils les coses complexes, treballem per proposar solucions simples però eficients i a la vegada, intentem fer-ho tot pensant i repensant com fer bé les coses. I així ha estat des de fa molts anys en que la nostra entitat va néixer de l'esforç voluntari d'en Pere Cornelles, però també de moltes altres persones que van creure que tot gran viatge comença sempre amb un primer pas.

Obinso va néixer el mes de febrer de 1968 amb la inauguració del nostre primer recurs residencial per a joves en situació de marginalitat. Ha plogut molt des de llavors i per la nostra Fundació hi ha passat moltes persones tant a nivell d'usuari com voluntaris, professionals... Resultaria impossible parlar-ne de tots i per tant, millor parlar de la seva bona predisposició i les seves idees.

Durant quinze anys Obinso va treballar aquella primera visió que tenia en Pere: proporcionar un suport complert als joves en situació d'exclusió social per situar-los en una posició en que poguessin construir el seu futur amb una igualtat plena d'oportunitats. I l'entitat va créixer incorporant nous recursos, fent créixer els equips professionals i rebent molta ajuda tant pública com privada. I per descomptat també amb l'indispensable sacrifici i compromís de les persones voluntàries que formaven part dels nostres equips i també del patronat.

I tot fent feina van arribar els anys vuitanta i amb ells, una transformació social que ens portaria a veure com l'exclusió social no tenia només un component econòmic sinó que podia ser sobrevinguda també a causa del consum de drogues. La irrupció de la heroïna d'una forma massiva entre els joves de casa nostra va resultar ser devastadora i a la fundació Obinso veiem amb impotència com tota una generació podia acabar de forma molt dramàtica. I de nou, davant d'un repte Obinso va tornar a buscar una solució i aquesta va arribar en forma del programa de comunitats terapèutiques que ja s'estava desenvolupant en altres països.

Així va néixer la nostra primera comunitat, la de Can Castells, el 1983, a la que seguiria El Pinar, uns anys més tard. Actualment ambdues comunitats segueixen treballant amb persones drogodependents que finalitzen el seu tractament en un pis de reinserció, al barri de la Sagrera de Barcelona. El mateix primer recurs amb el que en Pere va començar tota aquesta història fa més de cinquanta anys...

1.1 Introducció

Durant molts anys el treball social ha estat una tasca realitzada amb molta voluntat, sacrifici i també generositat. Moltes de les entitats que portem treballant dècades en aquest sector sabem molt bé que sense la bona voluntat de molta gent, res de tot això no hauria estat possible.

Però el cert és que a mida que han passat els anys, la professionalització del sector ha estat molt necessària. Primer de tot per poder atendre adequadament cadascuna de les persones que per diferents motius es podia trobar en situació de necessitat; però també perquè els

processos que implica la gestió de cadascuna d'aquestes persones usuàries dels nostres serveis, requereix d'un flux de treball molt gran que engloba administració, documentació, l'àmbit legal, sanitari, social, etc.

Així doncs mentre els serveis s'especialitzaven en les persones, les entitats que estan al darrere d'aquests han hagut d'especialitzar-se en gestió, administració, comptabilitat i molts altres aspectes organitzatius que tenen com a principal finalitat prioritzar i fer possibles les ajudes a les persones.

A Obinso treballem amb aquesta voluntat ferma. Des de fa anys estem en un procés continuu de millora i adaptació tant a les necessitats de la gent com als requeriments organitzatius. Per això les nostres plantilles de personal s'han professionalitzat en diferents àmbits d'atenció sociosanitària a la vegada que des de la direcció de l'entitat, s'han creat nous àmbits de treball que han de contribuir a l'enfortiment de les estructures de gestió de la fundació.

1.2 MISSIÓ, VISIÓ I VALORS DE LA NOSTRA FUNDACIÓ

A Obinso sempre hem tingut molt clars quina ha estat la nostra visió, la nostra missió i els nostres valors ja que de fet, tot i que les formes com ens organitzem o treballem han pogut canviar amb el pas dels anys, el cert és que les necessitats poc han variat i per desgràcia el nombre d'usuaris que requereixen un cop de mà encara està lluny de disminuir. És bo doncs que recordem quines són les grans línies mestres que han de marcar el nostre dia a dia:

MISSIÓ:

OBINSO va néixer amb la voluntat de ser una instrument al servei de la promoció personal i inserció social dels joves en situació de vulnerabilitat, i aquest segueix sent el nostre criteri director i la nostra raó de ser.

Els entorns socials canvien, i per aquest motiu la nostra Fundació ha anat ampliant el seu ventall d'accions, entrant primer en el sector de les drogodependències i darrerament en el terreny de la immigració i els refugiats.

VISIÓ:

Creiem fermament en la formació i la integració sociolaboral com a principals eixos per a la construcció d'aquesta igualtat d'oportunitats. Poder situar a cada persona al centre del nostre projecte i trencar la inèrcia de l'exclusió que porta a molts joves a perdre l'esperança de poder determinar el seu futur significa treballar per aconseguir un ampli ventall d'opcions formatives, laborals, però també a poder sanar l'ànim per poder reprendre de nou el seu propi camí.

VALORS:

- Justícia Social com a estructura que fomenti la igualtat d'oportunitats entre les persones

- Solidaritat amb les persones que necessiten suport per aconseguir una vida digna
- Promoció de la Integració Social com a via per al desenvolupament personal
- Motivació per al treball amb persones
- Respecte pels valors, cultures i persones de diferents creences, condició social o orientació sexual
- Transparència en la gestió i en la metodologia d'actuació
- Defensa de la igualtat entre sexes, cultures i creences
- Compromís amb els sectors socials més desfavorits
- El Vínacle com a eina d'apropament a la persona i com element Transformador.

1.3 ELS NOSTRES PROGRAMES DE TREBALL

Tot i que tenim sempre present l'objectiu de vèncer l'exclusió social, treballem en dues línies de treball principals a partir de les quals s'articulen tot un seguit de serveis i projectes.

- El programa per a joves en situació d'exclusió social, asil o refugi.

Nascut com a primera línia de treball fa més de 55 anys, el programa per a joves es directament fruit de la visió original d'en Pere. Ell, que va anar a buscar als joves en barris on la marginació podia arribar a suposar una condemna vital que dictava futurs poc esperançadors; va ser qui va crear aquesta entitat per tal de corregir aquest fet posant a aquests joves en situació de construir-se un camí diferent allunyat de l'exclusió.

Amb moltes diferències i transformacions, especialment pel que fa a la tipologia de joves atesos, aquesta estesa d'oportunitats als joves és el que seguim fent en els nostres centres/llars del programa de joves. Ajudem a cobrir les mancances més bàsiques de cadascun dels nostres usuaris per poder facilitar-los la construcció d'un nou camí, la creació d'un destí diferent.

Actualment aquest servei atén principalment a joves migrats, molts d'ells ex tutelats, que arriben a la majoria d'edat sense formació, treball ni una situació legal estable. Mitjançant un programa estructurat en tres fases, se'ls proporciona llar i alimentació, i sobretot oportunitats per formar-se i poder treballar.

- Programa de deshabituació en comunitat terapèutica per a persones en situació d'addicció.

Com explicàvem abans, als anys vuitanta les drogues van convertir-se en un dels factors crítics a l'hora de deixar a molts joves en exclusió social. Aquest factor de la drogodependència va convertir-se des de llavors en una problemàtica social quasi pandèmica a les nostres ciutats doncs podia afectar a qualsevol persona sense importar la seva condició econòmica o social.

Fins als anys 80, Obinsó era una entitat social i amb aquest caràcter va iniciar-se el programa de deshabituació per a persones drogodependents, però el cert és que les necessitats de les persones drogodependents aviat ens van mostrar una altra realitat ben diferents en quant a les necessitats dels usuaris d'aquest programa. Així la nostra entitat va haver d'aprendre a treballar amb l'àmbit sociosanitari i a la vegada, a conèixer la realitat d'un sector que es troba sempre en evolució.

A hores d'ara les nostres comunitats terapèutiques segueixen atenent persones amb problemes d'addicció però també usuaris que presenten patologia dual. I això significa saber adaptar el ritme i les dinàmiques a necessitats molt diferents entre usuaris. Per sort, la increïble qualitat humana i professional dels nostres equips ens permet assumir aquests reptes dia a dia.

1.4 Els nostres centres i equips.

Les llars del programa per a joves en situació d'exclusió social, asil o refugi:

Quan la nostra entitat va iniciar el seu camí, els recursos per a joves van anomenar-se llars. Realment han estat llars per a molts joves que no han tingut un altre espai que anomenar així o, més recentment, que tenen la seva llar a milers de quilòmetres.

Els nostres professionals també són molt conscients que treballen en una llar, on viuen i es fan gran persones que algun dia seguiran i acabaran de construir el seu camí en solitari, i que ho faran gràcies al que hagin après en les nostres llars. Perquè als nostres centres residencials per a joves es treballa per a la integració de cadascun d'aquests nois, procurant que la convivència sigui sempre l'eix vertebrador que faci més fàcil compartir esforços, assolir reptes i formar-se per poder crear un millor futur.

Les nostres llars són:

Llar Santa Eulàlia

Al barri de Santa Eulàlia de l'Hospitalet es on es fa l'acolliment de joves en situació d'exclusió social d'edats compreses entre els 18 i 25 anys. Actualment la seva població majoritària són immigrants, encara que també acull joves ex-tutelats per la DGAIA i tutelats per Justícia Juvenil. Es dona suport als usuaris en formació bàsica, regularització de la situació legal (si cal), i formació professionalitzadora.

Llar Avda. de Madrid

Ubicat al barri de les Corts de Barcelona, aquest és un recurs residencial on poden allotjar-se joves que han fet tot el procés en la Llar Santa Eulàlia i que comencen la seva vida laboral. Compta amb la supervisió dels educadors de la Llar Santa Eulàlia, però amb una vida molt més autònoma. L'objectiu és que faci de pont entre una vida més tutelada (en la Llar Santa Eulàlia) i la plena autonomia.

Llar Villarroel

Aquest recurs residencial per a joves comparteix planta amb la seu central de l'entitat situada a l'Eixample barceloní. Aquí comptem amb un recurs residencial per a joves en situació d'exclusió social que ja han completat un primer procés formatiu i treballen per integrar-se al món laboral, completant així la 3a fase del procés d'integració sociolaboral.

Els nostres centres del programa de deshabituació per a persones amb situació de drogodependència:

El programa de deshabituació per a persones drogodependents comprèn actualment dos serveis: els serveis de comunitats terapèutiques i el servei de pis de reinserció tutelat.

Es tracta de dos serveis complementaris doncs els usuaris del programa que han completat el programa de deshabituació a comunitat terapèutica poden passar després a realitzar un procés de reinserció al pis que tenim ubicat a Barcelona.

Els centres d'aquest programa són:

CT Can Castells

Ubicada en un entorn privilegiat a la falda de la muntanya de Montserrat, la comunitat terapèutica de Can Castells es troba dintre del terme municipal d'Esparreguera, en una antiga masia del s.XIX. L'edifici, que pertany al Monestir de Montserrat, compta amb diferents espais on es poden realitzar tasques relacionades amb la natura, ja siguin de caràcter esportiu com activitats més formatives com poden ser la cura de l'hort o el propi manteniment de la finca. L'edifici central de Can Castells disposa de una capacitat per a 30 residents.

CT El Pinar

En ple parc natural del Montseny hi trobem la comunitat terapèutica de El Pinar, un centre que a l'igual que Can Castells busca fomentar el procés terapèutic mitjançant l'entorn natural i les tasques relacionades amb la conservació de la mateixa. El pinar és dins del terme municipal de El Brull, a l'Osona,

Tot i tenir una capacitat de 18 usuaris, la comunitat de El Pinar compta amb diferents espais i edificis annexos on es poden realitzar formacions i tasques relacionades amb l'horticultura, la fusteria o la construcció.

PR. Centre Urbà

Situat al barri de la Segrera, Barcelona, Centre Urbà és el nom que rep el pis de reinserció al qual van els usuaris que han completat amb èxit el seu procés de rehabilitació en alguna de les nostres Comunitats Terapèutiques. Allà troben una plataforma a partir de la qual poden gestionar el seu retorn al medi social: Recerca de feina, formació, establiment de contactes i amistat sanes i allunyades del món de les drogues, etc.

2. EL VOLUNTARIAT SOCIAL I OBINSO

2.1 EL VOLUNTARIAT SOCIAL A CASA NOSTRE

2.1.1 El perquè d'un nou Pla de Voluntariat

La Fundació Obra d'Integració Social renova enguany el seu Pla de Voluntariat per millorar la qualitat de la gestió del seu voluntariat. És important crear un marc referent clar i ben definit perquè aquelles persones que volen invertir una part del

seu temps lliure en realitzar tasques de voluntariat a la nostra entitat, puguin fer-ho no només amb les màximes garanties de responsabilitat i de bona gestió, sinó també amb una perfecta coordinació que no generi situacions de vulnerabilitat de cap mena, ja sigui horària, competencial o normativa.

Clarificar les tasques, els deures i les responsabilitats és una part important d'aquesta bona gestió que inspira aquest nou pla; però també ser conscients de les obligacions i els requeriments normatius i a la vegada ser capaços d'actualitzar les nostres dinàmiques de treball vers les persones voluntàries també és igual d'important. Només així podem no només crear un pla de treball del voluntariat d'èxit sinó fer-lo créixer i impulsar noves formes per a les persones que generosament comparteixen el seu temps i el seu esforç amb Obinso.

Així doncs, aquest Pla de voluntariat 2024 neix amb els següents objectius:

- Posar en valor el voluntariat i les tasques que realitza.
- Garantir l'acompliment normatiu amb les normatives vigents en cada moment.
- Crear i impulsar noves vies i formes de voluntariat a la nostra entitat.
- Promocionar el voluntariat com a valor social dins i fora de la nostra entitat.

2.1.2 El valor del voluntariat a casa nostre

La nostra fundació va ser fundada per persones voluntàries que van unir els seus esforços per crear el que avui en dia és Obinso. Durant més de cinc dècades voluntàries i voluntaris han format part dels nostres equips i han compartit els millors moments de la nostra història. Així doncs, el valor del voluntariat a casa nostre es indissociable del propi valor com entitat.

Així, entenem que per a nosaltres el voluntariat és:

- El principal instrument que aporta el valor de la solidaritat a la nostra entitat.
- És un agent de sensibilització social que comparteix amb el seu entorn proper els nostres valors i la nostra visió.
- Aporta perspectives noves i diferents dels processos, tasques i serveis de la nostra entitat, capaç alhora de generar noves iniciatives i de crear valor amb noves idees i propostes.
- És la mostra més humana de sacrifici i generositat que poden rebre els usuaris dels nostres programes.

2.1.3 Normatives legislatives aplicables

El marc normatiu del voluntariat de la nostra entitat és el que regeix el voluntariat a Catalunya i que es basa en dues lleis:

- Llei 6/1996 de 15 de gener publicada al BOE 15/1996 de 17/01/1996.
- Llei 25/1991 de 13 de desembre, per la qual es crea l'Institut Català de Voluntariat

2.2 DEFINICIÓ DE VOLUNTARIAT SOCIAL

Obinso, com entitat del tercer sector, entenem el voluntariat social com una dedicació del temps i l'esforç de persones individuals per tal de transformar la societat a través de la nostra feina altruista. Però en aquesta definició i falta la paraula compromís doncs és quelcom bàsic per entendre el significat de l'expressió Voluntariat Social. Les persones que participen

d'aquest tipus de voluntariat ho fan perquè se senten compromeses socialment i decideixen fer un pas endavant.

El voluntariat neix doncs d'aquesta solidaritat de les persones cap a les persones i amb aquesta, la transformació social esdevé un fet poderós que fa més fortes entitats com Obinso però que també deixa una petjada a la nostra societat.

Per a la nostra entitat, aquesta voluntat de transformació i el compromís de les persones que decideixen realitzar una participació ciutadana a través d'una experiència de voluntariat amb nosaltres significa un enriquiment que ens fa més forts com a fundació i a la vegada ens permet arribar més lluny gràcies a l'aportació del seu esforç, la seva dedicació, les seves opinions i el seu treball.

2.3 Requisits per al voluntariat social

2.3.1 Requisits normatius recollits a la Llei 25/2015 del Voluntariat i del Foment de l'Associacionisme

Tal i com es desprèn del seu text, aquesta normativa té per objecte fomentar, reconèixer, protegir i donar a conèixer l'associacionisme i el voluntariat com a agents de transformació social, i també preservar el model català de voluntariat i reconèixer les accions solidàries dutes a terme per la ciutadania de Catalunya.

La Llei 25/2015 defineix alguns criteris, com per exemple: voluntariat, acció voluntària, entitat de voluntariat, i programa de voluntariat. També estableix els principis que informen l'acció voluntària i determina el règim jurídic de la relació del voluntariat.

Aquesta legislació és d'aplicació a les entitats sense afany de lucre d'àmbit català amb programes de voluntariat i, per tant, és important que tant les associacions amb aquests programes de voluntariat aprovats pels seus òrgans de govern com les fundacions coneguin quines són les principals obligacions que han de complir respecte al seu voluntariat.

A continuació es presenta un recull dels principals requisits que han complir aquestes entitats d'acord amb la llei 25/2015:

- Tenim l'obligació de formalitzar la relació voluntària a través d'un full de compromís.
- Hem de facilitar a les persones voluntàries la informació sobre la missió i objectius de l'entitat.
- Cal que la Fundació compti amb un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes relatius a la gestió del voluntariat dins de l'entitat.
- S'ha de disposar d'un pla de formació o itinerari formatiu de les persones voluntàries de l'entitat relacionada amb el desenvolupament de la tasca voluntària. (S'ha de tenir en compte que, pel que fa a la obligatorietat de disposar d'un pla de voluntariat o participació, un pla de formació, i la certificació de la participació de la persona voluntària en els programes de l'entitat, la llei fa una excepció per a les entitats de menys de 100 persones voluntàries. En aquest cas, les entitats podran delegar aquestes funcions a les federacions respectives o a entitats de primer nivell. També poden complir amb aquests requisits de forma coordinada amb altres entitats o per mitjà de convenis amb les administracions públiques).
- Obinso ha de comptar amb una persona responsable de la coordinació de les persones voluntàries de l'entitat.

- La normativa determina que una persona contractada per l'entitat o que hi té una relació subjecta a una retribució econòmica, no pot exercir en cap cas una acció voluntària que comporti exercir les mateixes funcions o similars en la mateixa entitat.
- La normativa preveu la conveniència de dur un registre de les persones voluntàries de l'entitat on consti la descripció de l'activitat que duen a terme.
- Existeix la obligació de certificar, a petició de la persona voluntària, la seva participació dins de l'entitat.
- Cal assegurar els riscos derivats de l'activitat que duu a terme la persona voluntària, la responsabilitat civil de les accions voluntàries i les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.
- Si s'acorda amb la persona voluntària, s'han de rescabalar les despeses que li ocasioni l'acció voluntària.
- La fundació ha de facilitar la participació dels voluntariat en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària que es vulguin dur a terme.

La normativa també fa referència al principi de col·laboració, complementarietat i col·laboració com a principis rectors en les relacions entre les Administracions públiques i les entitats de voluntariat.

A fi de poder vertebrar i garantir el model de relació entre l'Administració de la Generalitat i les entitats, la llei estableix tres instruments i en regula el seu funcionament. Aquests instruments són els següents:

- El Consell de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya.
- El Pla Nacional de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya.
- El Registre de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya.

2.3.2 Requisits normatius d'acord al règim intern de la fundació Obra d'Integració Social . Obinso.

Les persones que vulguin realitzar un voluntariat a qualsevol dels nostres serveis o programes hauran de complir amb una sèrie de compromisos bàsics respecte a la entitat. Aquests compromisos, que emanen principalment del Codi Ètic de la fundació i de la normativa d'ús intern de cadascun dels centres es complementen igualment amb la signatura del contracte de confidencialitat i protecció de dades i tenen com a objecte protegir els drets de la persona voluntària i dels usuaris de cadascun dels nostres serveis.

Així, els requisits normatius interns bàsics seran:

- Ser major d'edat en el moment de sol·licitar la realització d'un voluntariat.
- Signar el compromís de voluntariat de la fundació Obra d'Integració Social – Obinso.
- Signar el contracte de confidencialitat i RGPD de l'entitat
- Complir amb els reglaments de règim d'intern del servei on es realitzarà el voluntariat.
- Complir amb els drets i deures que depenen d'aquest Pla de Voluntariat i que es vinculen mitjançant el compromís de voluntariat signat amb l'entitat.

La resta d'obligacions i requisits queden recollits per la Llei 25/2015 del Voluntariat i Foment de l'Associacionisme de la Generalitat de Catalunya.

2.4 ÀMBITS D'ACTUACIÓ I PERFILS DE VOLUNTARIAT

Introducció:

La Fundació Obra d'Integració Social – OBINSO neix amb la missió d'atendre persones en situació d'exclusió social, de la mà de Mn. Pere Cornelles, que el 1968 funda aquesta institució amb la inauguració del nostre primer recurs residencial per a joves que en aquells moments es coneixien com a “marginals”.

Durant més de cinc dècades la missió de la nostra entitat no ha canviat però en canvi les necessitats de la nostra societat sí que ho han fet. Fruit d'això, les causes de la marginalitat o l'exclusió social també s'han modificat amb el temps i OBINSO s'ha adaptat per poder atendre adequadament totes les persones que es trobaven en aquesta situació.

Amb l'arribada de l'heroïna durant la dècada dels anys vuitanta, des de la nostra Fundació vam poder observar com el consum de drogues es convertia en una de les principals causes de l'exclusió social. Una situació nova i sobrevinguda a la que vam donar resposta creant un programa d'atenció a les addiccions.

Per això, l'any 1983 fundem la nostra primera Comunitat Terapèutica per a persones amb problemes de drogoaddicció ubicada al Baix Llobregat.

Dos àmbits programàtics:

A partir de 1983, amb la apertura de la Comunitat Terapèutica de Can Castells; la nostra entitat va passar a comptar amb dos àmbits principals de treball: els joves en situació d'exclusió social, i l'atenció a persones amb problemes de drogoaddicció. Aquests dos àmbits van donar com a resultat dos programes perfectament diferenciats que actualment segueixen desenvolupant-se en un total de 6 recursos residencials i 2 recursos de suport.

Actuacions dels programes

1. Programa per a persones en situació de drogoaddicció.

Introducció:

El programa per a persones en situació d'addicció a les drogues està format per un programa de deshabituació que es realitza a les nostres comunitats terapèutiques a les comarques del Baix Llobregat i l'Osona; i un programa de reinserció al medi urbà que es realitza en un recurs residencial ubicat al barri de la Sagrera de Barcelona.

LA TERÀPIA A LES COMUNITATS TERAPÈUTIQUES

El nostre model de teràpia es basa en el vincle interpersonal i en l'activitat ocupacional sigui de caràcter laboral o lúdica-esportiva.

De forma periòdica, durant tot el procés es duen a terme reunions i sessions grupals per aprendre a tractar els diferents problemes personals que sorgeixen durant la convivència, que són un reflex de la problemàtica de cadascú.

A més, es realitzen sessions de teràpia individual en les que es duu a terme una tasca introspectiva d'auto-coneixement. Aquestes sessions estan dirigides per professionals i compten amb tot moment amb el suport de l'equip de terapèutic de cada comunitat.

EL PROGRAMA A LES CCTT INCLOU:

- Psicoteràpies de grup: 1 sessió al dia
- Sessions psiquiàtriques individuals
- Recolzament a les famílies
- Seguiment mèdic i psiquiàtric
- Tallers ocupacionals (jardineria, horticultura, bricolatge, manteniment, tasques de la llar)
- Tallers culturals-educatius (informàtica, debats, revista, activitats plàstiques i artístiques)
- Activitats de temps lliure individuals i grupals
- Pràctica esportiva individual i grupal.

El voluntariat a les comunitats terapèutiques

Les funcions del voluntariat en les nostres comunitats terapèutiques estan adreçades a donar suport en algunes de les àrees de treball que és coordinen per l'equip professional de cada centre.

En aquest sentit, les actuacions en les que participa el voluntariat tenen a veure principalment amb accions de caràcter formatiu, lúdic o d'acompanyament.

Per això mateix s'estableixen diferents perfils de persones voluntàries amb un grau d'implicació, continuïtat i formació adequats a les seves necessitats i vinculació.

Així, per al voluntariat en comunitat terapèutica establim els següents perfils:

Perfil voluntari	Perfil personal	Tasques assignades	Coordinador de referència	Formació
Voluntari Intern OBINSO	- Persones que han estat usuàries d'un dels dos àmbits programàtics de la fundació.	- Suport a les tasques de coordinació i desenvolupament de teràpies ocupacionals. - Suport a les tasques de coordinació i desenvolupament en activitats esportives	- Coordinador de centre	- Formació bàsica voluntariat Obinso. - Formació específica de centre - Formació privacitat i RGPD
Voluntari de continuïtat	- Persona major d'edat i compromesa amb la figura del voluntariat que vol participar de les dinàmiques ordinàries del centre	- Acompanyament en desplaçaments fora del centre (compres, salut, administració, sortides culturals) - Suport a la coordinació tasques ordinàries del centre: cuina, rebost, manteniment.	- Coordinador de centre - Coordinadors de grups	- Formació bàsica voluntariat Obinso. - Formació específica de centre - Formació privacitat i RGPD
Voluntari expert	- Persona major d'edat, en actiu professionalment o jubilada, que mostra interès per compartir la seva experiència professional a través de la formació o la dinamització de tallers - Persona major d'edat, en actiu professionalment o jubilada, que mostra interès per donar suport en un àmbit professional determinat	- Dinamització de tallers, píndoles formatives, etc. - Suport a la gestió i tramitació de documentació administrativa en diferents àmbits - Suport a la coordinació de àmbits quotidians del centre (cuina, farmàcia, rebost)	- Coordinador de centre - Coordinador de voluntariat de l'entitat - Direcció tècnica	- Formació bàsica voluntariat - Formació específica de centre - Formació privacitat i RGPD

Voluntari temporalitat	- Persones que realitzen un voluntariat instrumentatitzat per una altra entitat - Persones vinculades al pla de voluntariat que realitzen un voluntariat d'estada curta (inferior a una setmana) - Persones que donen suport en accions puntuals.	- Suport als coordinadors d'àmbits terapèutics - Suport en tasques de preparació d'activitats puntuals - Suport a accions de coordinació puntuals	- Coordinador de centre - Coordinador de voluntariat de la Fundació	- Formació bàsica voluntariat
Voluntari Professionalització	- Persones amb perfil professional que aporten part del seu temps personal en àmbits especialitzats - Persones que realitzen el voluntariat en remot en tasques concretes i especialitzades	- Suport a processos documentals - Suport en processos comunicació - Suport en processos terapèutics - Suport en processos judicials	- Coordinador de centre - Coordinador de voluntariat de la fundació - Direcció de l'entitat	- Formació bàsica voluntariat - Formació privacitat i RGPD

2. Joves en situació d'exclusió social, asil o refugi

Comptem amb un programa per a la integració dels joves que format per tres fases que es realitzen en els recursos residencials de la nostra Fundació:

FASE 1:

Aquesta primera fase es desenvolupa al nostres pisos de l'Hospitalet de Llobregat. Són uns recursos d'habitatge amb suport per estades de mitja i llarga durada.

Comprèn el procés d'admissió, l'elaboració del Pla de Treball Individual, i el procés formatiu del jove, que comprèn formació en l'àmbit de l'aprenentatge de l'idioma, de l'ensenyament bàsic i de la capacitat professionalitzadora. Es treballa també la formació per a la vida saludable, en els seus vessants de cura personal, alimentació, l'esport, etc.

En aquesta fase es fan també (si cal) els processos de regularització administrativa, molt necessaris en el cas d'immigrants extracomunitaris.

És en aquest període quan es treballen els valors, la capacitat de planificació, la tria dels objectius personals, etc.

Aquesta primera fase es desenvolupa en la nostra "Llar Santa Eulàlia", de l'Hospitalet, on es fa aquesta tasca des de 1969

Llar Santa Eulàlia

Al barri de Santa Eulàlia de l'Hospitalet, on es fa l'acolliment de joves en risc, d'edats compreses entre els 18 i 25 anys. Actualment la seva població majoritària són immigrants, encara que també acull joves ex-tutelats per la DGAIA i tutelats per Justícia Juvenil. Es dona suport als usuaris en formació bàsica, regularització de la situació legal (si cal), i formació professionalitzadora.

FASE 2:

El pis de segona fase es va posar en marxa el mes de maig de 2017, i es realitza en un pis situat a l'Avinguda de Madrid de Barcelona. Tots els seus integrants estan treballant i, en conseqüència, gestionen la seva despesa i es fan càrrec de la seva manutenció.

Reben un suport periòdic de l'equip educatiu, que efectua una tasca de seguiment i recolzament de la seva trajectòria laboral, dona suport personal (quan cal o quan es fa una petició en aquest sentit), fa de mediador en temes de convivència i supervisa la gestió de l'equipament (neteja, subministraments, etc.)

LLAR Avda De MADRID

És un recurs residencial on poden allotjar-se joves que han fet tot el procés en la Llar Santa Eulàlia i que comencen la seva vida laboral. Compta amb la supervisió dels educadors de la Llar Santa Eulàlia, però amb una vida molt més autònoma. L'objectiu és que faci de pont entre una vida més tutelada (en la Llar Santa Eulàlia) i la plena autonomia.

FASE 3:

Aquesta tercera etapa va iniciar-se l'agost de 2018, i es duu a terme en el pis d'OBINSO situat al carrer Villarroel 81 de Barcelona.

Està dissenyat com un recurs residencial amb baixa supervisió, que serveixi per pal·liar les dificultats d'accés a l'habitatge dels nostres joves, facilitant la transició a la vida autònoma, i consolidar els hàbits de treball, convivència arrelament social dels nostres usuaris.

Llar Villarroel

Al mateix pis on hi tenim ubicada la seu central de l'entitat hi comptem amb un recurs residencial per a joves en situació d'exclusió social que ja han completat un rimer procés formatiu i treballen per integrar-se al món laboral, completant així la 3a fase del procés d'integració socio-laboral.

El voluntariat al programa per a joves en situació d'exclusió social, asil o refugi

En l'àmbit del programa per a joves en situació d'exclusió social, les persones voluntàries realitzen sempre tasques d'acompanyament i ajut a la coordinació especialitzada:

Acompanyament: Sense confondre amb processos de mentoria, les persones voluntàries que participen del programa per a joves són d'una increïble ajuda per aconseguir el principal objectiu de la nostra tasca: la integració. Mitjançant l'acompanyament ja sigui en desplaçaments, en la realització de compres o en la realització de tràmits de caràcter administratiu, la figura del voluntari esdevé cabdal des d'una perspectiva socio-cultural doncs ofereix una enfocament diferent al que es presenta en el dia a dia del programa i a la vegada, ofereix una nova visió de com afrontar l'adquisició d'hàbits quotidians que en molts casos esdevenen desconeguts per als nostres joves.

Ajuda a la coordinació especialitzada:

Els programes d'atenció a joves en situació d'exclusió social han canviat molt a nivell social. Mentre fa uns anys el perfil d'usuari era principalment el de joves que per situació familiar, de marginalitat o que per entorns socials no podien accedir a oportunitats de formació o laborals suficients; en l'actualitat ens trobem en que aquests programes reben majoritàriament joves ex-tutelats o nouvinguts que en la majoria dels casos tenen una formació molt precària i una situació administrativa irregular.

Aquest motiu converteix el voluntariat en quelcom tant valuós des de la perspectiva de la integració sociolaboral doncs a més de la tasca que realitzen els nostres educadors i integradors, l'acompanyament en els processos de regularització documental, residencial o formativa requereix a més d'una expertesa però alhora d'una proximitat que faciliti la comprensió dels conceptes i del llenguatge administratiu, judicial o laboral. Lògicament, la nostra entitat compta amb suport professional per a cadascun d'aquests aspectes, però la funció del voluntari adquireix aquí un sentit més proper a la mentoria qualificada permeten una relació que sap emprar l'empatia i la confiança com elements transformadors.

Perfil voluntari	Perfil personal	Tasques assignades	Coordinador de referència	Formació
Voluntari Intern OBINSO	- Persones que han estat usuàries d'un dels dos àmbits programàtics de la fundació.	- Suport a les tasques de coordinació de les tasques quotidianes del centre desenvolupades pels propis usuaris - Acompanyament per a la integració en entorns socials propers a cada recurs residencial (mercat, centres comunitaris, salut, etc)	- Coordinador de voluntariat - Coordinador de centre	- Formació bàsica voluntariat Obinso. - Formació específica de centre - Formació privacitat i RGPD
Voluntari de continuïtat	- Persona major d'edat i compromesa amb la figura del voluntariat que vol participar de les dinàmiques ordinàries del centre	- Suport a la coordinació tasques ordinàries del centre: cuina, rebost, manteniment. - Acompanyament a la realització de tràmits relacionats amb l'administració, formació i d'inserció laboral	- Coordinador de voluntariat - Coordinador de centre	- Formació bàsica voluntariat Obinso. - Formació específica de centre - Formació privacitat i RGPD
Voluntari expert	- Persona major d'edat, en actiu professionalment o jubilada, que mostra interès per compartir la seva experiència professional a través de la formació o la dinamització de tallers - Persona major d'edat, en actiu professionalment o jubilada, que mostra interès per donar suport en un	- Dinamització de tallers, píndoles formatives, etc. - Suport a la gestió i tramitació de documentació administrativa en diferents àmbits - Suport a la coordinació de àmbits quotidians del centre (cuina, farmàcia, rebost)	- Coordinador de centre - Coordinador de voluntariat de l'entitat	- Formació bàsica voluntariat - Formació específica de centre - Formació privacitat i RGPD

	àmbit professional determinat			
Voluntari temporalitat	- Persones que realitzen un voluntariat instrumentat per una altra entitat - Persones vinculades al pla de voluntariat que realitzen un voluntariat d'estada curta (inferior a una setmana) - Persones que donen suport en accions puntuals.	- Participació i dinamització de tallers, xerrades i formacions de curta durada - Suport en tasques de preparació d'activitats puntuals - Suport a accions de coordinació puntuals	- Coordinador de centre - Coordinador de voluntariat de l'entitat - Responsable de voluntariat de l'entitat	- Formació bàsica voluntariat - Formació privacitat i RGPD
Voluntari Professionalització	- Persones amb perfil professional que aporten part del seu temps personal en àmbits especialitzats - Persones que realitzen el voluntariat en remot en tasques concretes i especialitzades	- Suport a processos documentals - Suport en processos comunicació - Suport en processos de formació - Suport en processos de cerca de feina - Suport en processos d'inserció laboral - Suport en processos judicials	- Coordinador de centre - Coordinador de voluntariat de la fundació - Direcció de l'entitat	- Formació bàsica voluntariat - Formació privacitat i RGPD

2.5 COORDINACIÓ DEL VOLUNTARIAT

La gestió del voluntariat a la Fundació OBINSO té com a principal objectiu la implementació completa d'aquest Pla de Voluntariat, incloent els processos d'informació, captació i formació de les persones voluntàries.

És una responsabilitat que consisteix en realitzar una coordinació de les tasques i responsabilitats de la persona voluntària i a la vegada, de les condicions, espais i necessitats en que aquesta persona exercirà el seu voluntariat. Per això, aquesta coordinació la realitza un equip de persones que han de fer possible que l'experiència de cada voluntari sigui no només gratificant vivencialment sinó a més respongui tant a la normativa legal com al codi de bones pràctiques de l'entitat.

Responsable del voluntariat:

La figura del responsable del voluntariat ha de garantir precisament els drets de les persones voluntàries i a la vegada, adequar els processos i la documentació a allò que s'estableix en la Llei 25/2015 del voluntariat i del foment de l'associacionisme de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta figura, vinculada al departament d'administració de l'entitat, serà l'encarregada de vetllar pel compliment normatiu i implementar els tràmits contractuals relacionats amb la vinculació i la desvinculació de la persona voluntària, fer el seguiment del pla de formació del voluntariat, i gestionar l'assegurança de les persones voluntàries. Igualment serà la persona responsable del repositori documental vinculat a totes les activitats i persones relacionades amb les activitats de voluntariat a l'entitat.

Coordinador de voluntaris

Serà la persona encarregada de contactar amb les persones voluntàries, realitzar l'entrevista inicial, realitzar el procés de selecció, comunicar a la persona voluntària tots els detalls de la seva tasca o activitat, presentar-li la entitat i gestionar qualsevol tipus d'incidència que pugui impedir el perfecte desenvolupament de les tasques de voluntariat.

Igualment també serà l'encarregat de facilitar la relació entre les persones voluntàries i els coordinadors del centre on aquesta ha de realitzar les seves activitats de voluntariat. Finalment, també serà la persona de referència per al voluntari tant per comunicar incidències com la baixa i desvinculació del Pla de Voluntariat i de l'Entitat.

Responsable de centre

Cadascun dels centres que formen els serveis de la nostra Fundació compta amb un responsable de centre que serà l'encarregat de coordinar les tasques del voluntari dins del programa o les actuacions que es realitzin en cadascun dels nostres recursos.

El responsable de centre ha de conèixer perfectament les atribucions assignades al voluntari, els horaris i les necessitats específiques de cada persona voluntària, a la vegada que ha de coordinar-se amb el coordinador de voluntaris en cas d'incidència. Igualment és la persona de referència més immediata per a un voluntari i per això ha de comptar amb el suport immediat tant del coordinador com del responsable de voluntariat de l'entitat.

Tasques de l'equip:

Funció	Tasca	Responsable	Co-responsable
Acompliment del Pla de Voluntariat	Vetllar perquè es compleixin tots els punts descrits en el Pla de Voluntariat	Coordinador de voluntariat	Responsable de Voluntariat Responsable de Centre
Captació	- Estar al dia de les necessitats de voluntariat de la Fundació - Tenir actualitzada la informació que està publicada a diversos canals - Respondre a les sol·licituds de voluntariat que es rebin - Buscar nous canals de captació de voluntariat	Coordinador de voluntariat Responsable de Voluntariat Responsable de Centre	
Entrevista d'admissió	- Realitzar l'entrevista per a l'admissió - Comunicar el resultat de l'entrevista d'admissió	Responsable de Voluntariat	Coordinador de voluntariat
Comunicació interna amb les persones voluntàries	- Mantenir actualitzada la informació del suro de voluntariat - Gestionar l'adreça de correu electrònic de voluntariat - Fer seguiment de la comunicació feta als projectes	Coordinador de voluntariat	Responsable de Voluntariat
Base de dades de persones voluntàries i repositori documental	- Mantenir actualitzada la informació de totes les persones voluntàries - Crear un expedient per cada persona voluntària - Arxiu de documentació (contractes de compromís, de desvinculació, etc.) - Seguiment de les comunicacions realitzades per cada projecte o procediment	Responsable de Voluntariat	Coordinador de voluntariat
Comptabilitat	- Gestió de les despeses derivades de les activitats realitzades per persones voluntàries - Realitzar un seguiment de la comptabilització i	Responsable de Voluntariat	Coordinador de voluntariat

	l'abonament de les despeses		
	- Autorització de les despeses de les persones voluntàries durant el desenvolupament de les seves tasques de voluntariat		

2.6 DRETS I DEURES EN EL VOLUNTARIAT

El voluntariat implica acció però també reacció. Proposar-se canviar el món significa que el món també ha de saber rebre i gestionar aquest canvi, i sobretot, vetllar perquè el canvi sigui positiu. Si ho traduïm a un àmbit més personal, les persones voluntàries tenen una incidència directe sobre aquelles persones a les que afecta la mateixa tasca de voluntariat. En aquest cas parlem dels nostres usuaris i ho fem tenint en consideració l'especial vulnerabilitat que moltes vegades presenten durant el procés terapèutic.

Per això cal entendre que els drets i deures són quelcom molt important a ambdues bandes: tant per qui ofereix la seva ajuda com qui la rep directa o indirectament. Així ho recull Llei 25/2015, del 30 de juliol, del Voluntariat i de Foment de l'Associacionisme i la nostra entitat es compromet a respectar aquests drets i deures i fer-los respectar.

2.6.1 Drets i deures de les persones destinatàries dels programes de voluntariat.

Alguns drets i deures dels destinataris de l'acció voluntària es relacionen amb l'actitud i les accions de les persones voluntàries. D'altres es relacionen amb els projectes i l'organització de l'entitat. Tots s'han de garantir amb eines i recursos proveïts per l'entitat, ja que el voluntariat forma part d'aquesta entitat. Els drets no són possibles sense els deures. Entenem els deures com les responsabilitats que garanteixen el correcte desenvolupament dels drets. Obinso té la obligació de conèixer i respectar-los i com donar supervisió i resposta per al seu compliment.

1. Drets dels destinataris de l'acció voluntària:

- Rebre una acció voluntària que respecti la dignitat, intimitat i llibertat, per evitar tota discriminació.
- Tenir informació actualitzada sobre els programes de voluntariat que els afecten.
- Aconseguir la intervenció dels responsables de les entitats si hi ha conflictes amb les persones voluntàries.
- Demanar un canvi de voluntari si hi ha causes que ho justifiquen, o bé prescindir de l'acció voluntària.
- Participar en l'avaluació dels programes de voluntariat que els afecten

2. Deures de les persones destinatàries de l'acció voluntària:

- Col·laborar, sempre que sigui possible, amb el voluntari, respectant i facilitant-li la feina.
- No oferir diners o altres coses de valor als voluntaris a canvi de l'acció voluntària.
- No oferir diners o altres coses de valor als voluntaris a canvi de l'acció voluntària.

- Demanar als voluntaris només les actuacions que els corresponguin per la seva acció voluntària

3. Eines (a emprar opcionalment), que ens poden ajudar a complir les obligacions de la Llei:

- Material informatiu dels diferents programes o serveis de l'entitat. (S'inclou un exemple.)
- Full d'acceptació del programa per part de la persona destinatària on consten les funcions del voluntariat.
- Qüestionari de satisfacció per entregar a les persones destinatàries de l'acció voluntària.
- Publicació dels resultats dels qüestionaris de satisfacció com a mostra de transparència.

2.6.2 Drets i deures de les persones voluntàries.

Els drets i deures de les persones voluntàries són enteses sempre des de la perspectiva dels drets i deures de les entitats que tenen un programa de voluntariat. Entenem que els drets que afecten al voluntari ho són perquè l'entitat respecti els límits del programa del voluntariat i l'aportació de les persones que realitzen voluntariat. Amb els deure passa doncs el mateix, el que són deures per a la persona voluntària s'entendran com drets de la mateixa entitat i de les persones que en formen part organitzativament. Així ho recull el text de la Llei del voluntariat de Catalunya en els seus articles 8, 9, 10 i 11.

Així, aquesta vinculació entre els drets i deures de la persona voluntària i els drets i deures de l'entitat queden reflectits en la següent taula:

Drets de l'entitat	Com ho podem fer?	Deures del voluntari
Escollir lliurement el voluntari.	Programa de voluntariat. Criteris de selecció dels voluntaris.	Encara no és voluntari.
Demander al voluntari que respecti: – els valors i la missió de l'entitat (allò que pensem i som com a entitat). – l'estil i la manera com entén la tasca. – el paper i l'esperit del voluntariat a la nostra entitat.	Documents informatius sobre l'entitat. Pla de voluntariat. Normatives de funcionament intern. Catàleg d'acció voluntària/fitxa d'activitat. Document informatiu de les mesures de seguretat i de salut.	Cooperar per complir els objectius de l'entitat. Participar en els espais de coordinació previstos. Observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis. Rebutjar tota contraprestació econòmica o material que se li ofereixi per la seva actuació. Mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes i conegudes.

		Notificar a l'entitat la renúncia a col·laborar-hi amb l'antelació suficient.
Reclamar al voluntari la formació acordada perquè pugui complir la seva tasca.	Pla de formació del voluntariat. Fitxa d'activitat.	Participar activament en la formació acordada amb l'entitat.
Desvincular el voluntari de l'activitat en què participa, si incompleix el seu compromís, les normes i mesures perquè tot funcioni.	Documents informatius de l'entitat. Normatives de funcionament intern. Reunions de seguiment del voluntariat. Entrevista de tancament.	Exercir l'activitat amb responsabilitat, diligència i competència. Respectar les normes de funcionament, i els principis i valors de l'entitat. Respectar els drets i la dignitat dels destinataris de l'acció voluntària, i dels altres voluntaris.
Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes de gestió del voluntariat.	Esquema per elaborar un pla de voluntariat. Definir el rol i les tasques del coordinador de voluntariat. Conèixer el perfil del voluntari.	Obtenir informació sobre: – la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat. – l'acció voluntària i la funció del voluntari dins l'entitat. – les activitats i els mitjans necessaris per poder aconseguir-les.
Disposar d'un pla de formació que reculli la formació prevista per al voluntariat.	Itinerari de formació.	Rebre la formació necessària per al compliment de l'activitat. Participar en el disseny de la seva formació.
Informar el voluntari sobre la missió de l'entitat per garantir que es corresponguin les expectatives de l'entitat amb les del voluntari.	Document sobre la missió, valors i objectius. Memòria d'actuacions de l'entitat. Activitats del programa de voluntariat.	Ser tractat amb respecte i sense discriminació.
Nomenar una persona responsable de la coordinació del voluntariat.	Definició del rol i tasques del coordinador de voluntariat.	Obtenir informació sobre: – la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat. – l'acció voluntària i la funció del voluntari dins l'entitat. – les activitats i els mitjans necessaris per poder complir-les.
Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís.	Full de compromís. Normativa de funcionament intern (les activitats, la seguretat, etc.)	Formalitzar la vinculació amb l'entitat per mitjà del full de compromís. Acordar les condicions i els canvis de l'acció voluntària, el compromís i les tasques (durada,

		horaris, responsabilitats, etc.).
Si cal, facilitar al voluntari un element identificador.	Material identificador (carnet, samarreta, armilla o altres distintius). Full de compromís o certificat del llibre o registres de voluntariat.	Disposar d'acreditació o identificació com a persona voluntària.
Mantenir un registre amb les persones inscrites com a voluntàries, amb una descripció mínima de l'activitat que du a terme cadascuna, i de qualsevol dada que pugui facilitar la certificació posterior de la seva activitat.	Per a les associacions, llibre o registre de voluntariat (llibre tercer del Codi civil de Catalunya). Full de registre intern de voluntariat amb: - les dades del voluntari - l'activitat o activitats i les hores que hi dedica - les funcions - la formació que hi desenvolupa	Obtenir un certificat de participació en els programes de l'entitat, fent-hi constar: - la naturalesa de l'acció voluntària - el període - el total d'hores en què s'ha desenvolupat
Certificar, a petició del voluntari, la seva participació i vinculació als programes de voluntariat, fent-hi constar: - les activitats i funcions dutes a terme - l'any de realització - el nombre d'hores dedicades - la formació rebuda i la durada	Certificat de participació, amb: - les dades del voluntari - l'activitat - les hores dedicades - les funcions - la formació	
Assegurar els riscos de l'activitat del voluntari, la responsabilitat civil de les seves accions, i les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.	Contracte de la pòlissa d'assegurances de voluntariat. Document informatiu de les mesures de seguretat i salut (dels espais i de les tasques que desenvolupa el voluntari).	Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària. Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat i els danys que el voluntari podria causar a tercers.
Retornar al voluntari, si així s'ha acordat, les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.	Document de justificació de despeses.	Rebre les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.
Garantir l'exercici del voluntariat i disposar d'elements que en facilitin l'atenció i el seguiment.	Reunions de seguiment amb el voluntari. Seguiment de cada voluntari per activitat realitzada. Definició del rol i les tasques del coordinador de voluntariat.	Obtenir la informació sobre: - la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat - l'acció voluntària i la funció del voluntari - les activitats i els mitjans necessaris

	Entrevista de tancament de la participació del voluntari.	Participar en la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats.
Adaptar les actuacions que ha de fer el voluntari, atenent la seva situació personal.	Espais i mecanismes d'acompanyament i seguiment amb el voluntari. Reunions de seguiment amb el voluntari.	Ser tractat sense discriminació i amb respecte per la seva condició i les seves creences. Acordar les condicions i els canvis de l'acció voluntària, el compromís i les tasques (durada, horaris, responsabilitats, etc.). Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho consideri pertinent.
Facilitar la participació del voluntari en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària.	Espais de treball conjunt (amb persones assalariades i voluntàries) per planificar, seguir i avaluar les activitats. Reunions de seguiment amb el voluntari.	Participar en la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats.

3. LA GESTIÓ OPERATIVA DEL VOLUNTARIAT A OBINSO

La tasca de cerca i captació de persones voluntàries sempre ha estat la més feixuga des d'una vesant organitzativa però també en la seva execució doncs trobar aquelles persones que volen aportar el seu temps i esforç, mai resulta fàcil. És ben cert, però, que a mida que s'han creat estructures emparades per la llei del voluntariat de la Generalitat de Catalunya ja sigui com a federació o com a bossa de voluntaris, aquesta tasca s'ha agilitzat força. Tot i això cal no oblidar que cerca un tipus de voluntari més especialitzat o amb unes competències específiques com pot resultar necessari en certs àmbits de la nostra entitat, pot resultar igualment una tasca complexa.

Per això és tant important realitzar una bona anàlisi prèvia de les necessitats, conèixer l'entorn proper a aquells recursos residencials on volem que aquests voluntaris desenvolupin la seva tasca i sobretot, establir contacte amb les entitats properes a nivell de territori que ens poden oferir el seu acompanyament a l'hora de realitzar aquest procés de captació.

No hem d'oblidar mai que és molt diferent rebre voluntaris d'una federació o d'una entitat, que anar a cercar voluntaris de forma individual i que presentin capacitacions professionals concretes.

3.1 Cerca i captació de persones voluntàries

El procés de cerca de persones voluntàries ha de iniciar-se amb una anàlisi prèvia de les necessitats de l'entitat i sobretot, de les tasques que ha de realitzar la persona voluntària que

estem buscant. Planificar adequadament les activitats per buscar i seleccionar el voluntariat ajudarà a facilitar molt aquesta feina. Definir prèviament la raó de la captació, quina classe de persones es necessiten i fer un pla de ruta per a la selecció permetrà assegurar un tracte adequat amb el nou equip i, lluny d'establir-se una dinàmica freda, assegurarà unes relacions més properes i individualitzades.

S'ha de fer un esquema o perfil de la persona o persones voluntàries que estem cercant; i tenir molt clars els recursos disponibles. A partir d'aquest perfil, podrem començar a valorar l'estratègia de cerca.

Així doncs, en funció de la tipologia de persona voluntària que estiguem cercant en cada moment podrem establir tres línies de treball bàsiques:

Tipologia de persona voluntària	Programa	Tipus de tasca o responsab.	Treball de cerca i captació.
Voluntari genèric entitat			
Voluntari genèric centre			
Voluntari Expertesa professional			
Voluntari expertesa ocupacional			
Voluntari estacional			

3.2 Procés de selecció

La selecció de les persones voluntàries es basarà en una correcta diagnosi de les necessitats que ha de descriure el perfil de la persona voluntària, i en una entrevista que serà l'eix central per a la realització d'una valoració d'idoneïtat de la persona voluntària.

Abans de l'entrevista hem de considerar:

- La figura de Coordinació de Voluntariat és qui té l'encàrrec de fer l'entrevista de selecció, en el cas que a l'entitat disposeu d'aquesta figura. En cas contrari, qui se n'ha d'ocupar serà la persona responsable del voluntariat de la vostra entitat.
- Les entrevistes han de ser individualitzades. Aquest és el clima que afavoreix que la persona se senti més còmode per parlar de les seves motivacions i expectatives.
- Cal planificar l'entrevista amb antelació perquè això ens permetrà generar bon entorn i estar en una disposició actitudinal d'atenció completa cap a la persona que entrevistem.

L'entrevista ha de seguir unes consideracions i s'ha de planificar el seu desenvolupament tenint en compte els diferents aspectes i objectius:

- Cal que siguem curosos en l'espai seleccionat per realitzar l'entrevista i procurarem crear un ambient còmode.
- Hem de recollir dades personals, acadèmiques i professionals de la persona interessada perquè això ens permetrà tenir informació sobre les seves aptituds i coneixements.
- També hem d'esbrinar quines expectatives té.

- Hem d'interessar-nos per quines motivacions personals l'han portat a interessar-se per aquesta oferta.
- Cal que ens informem i preguntem per les experiències anteriors de voluntariat té. Si en té.
- Durant l'entrevista també hem de saber de quina disponibilitat disposa.
- Un altre punt és important és el de conèixer quin és el seu grau de compromís a priori.
- Hem de procurar fer una bona explicació del voluntariat a Obinsó i fer una bona descripció de l'oferta per la qual s'ha interessat.
- Cal assegurar-nos que entén què estem oferint a nivell de voluntariat, vinculació etc.
- Hem de procurar proporcionar el màxim d'informació sobre l'entitat: missió, valors, objectius, organigrama, serveis i/o activitats, el voluntariat dins l'entitat, el procés que segueix una persona voluntària quan s'incorpora a l'entitat, etc.
- És recomanable lliurar-li un dossier amb la informació clara i concisa.
- Sempre que ens sigui possible documentarem l'entrevista i arxivarem l'informe.

3.3 Procés d'acollida i benvinguda

Incorporar persones voluntàries és sempre emocionant però també complex. Cal dotar aquesta benvinguda d'un protocol que ens permeti garantir que s'acompleixen tots els objectius de la incorporació de la persona voluntària. D'aquesta forma, el primer de tot serà establir una estructura clara que detalli pas per pas com es durà a terme la incorporació de les persones voluntàries. Fer això permetrà a l'entitat assegurar una acollida organitzada, així com no haver-se de preocupar pels possibles contratemps que puguin sorgir. Una bona estructura contribuirà a fer l'experiència de la persona voluntària més positiva, sense haver de renunciar per això a una certa flexibilitat i personalització.

Durant tot el procés d'incorporació hem de garantir un tracte personal i proper que assegurï l'èxit del procés i a la vegada, l'adquisició d'aquells primers coneixements que permetin establir un bon marc de relació. Les persones voluntàries són un eix bàsic de totes les entitats i per tant, hem de garantir que cadascuna d'aquestes persones se senti no només còmode sinó segura i capaç de desenvolupar la seva tasca amb confiança i de forma satisfactòria.

És per això que hem de proposar una primera formació genèrica de l'entitat que pot ser plantejada de dues formes diferents però que poden ser complementaries:

- Formació inicial formal: serà aquella formació destinada a que la persona conegui, ja en proximitat, les característiques del centre. Servirà per reforçar aquells conceptes que ha pogut rebre durant sessions de formació prèvia i que ha de servir per poder-se desenvolupar amb certa autonomia des del primer moment.

Cal en aquesta formació apuntar sobretot aquells aspectes referits als espais de voluntariat, la normativa de centre i en cas que existissin restriccions justificades, tornar a explicar-les. Igualment serà d'utilitat comentar horaris, formes d'accés, de contacte amb l'entitat, el centre i el responsable del voluntariat.

- Visita de centre i ronda de tasques: és necessari proporcionar informació sobre l'organització i les tasques que s'han de dur a terme. En el moment de la incorporació, però, aquesta informació s'ha de continuar donant, aprofitant per personalitzar cada cop més les dades que es donen, i establint un diàleg constant amb la persona voluntària per tal que el projecte al qual sigui assignada s'adeqüi als seus interessos.

Els coneixements adquirits es posen en pràctica en conjunt en les accions diàries del voluntariat. És molt recomanable que les noves incorporacions provin les diverses activitats que poden dur a terme, per tal de conèixer de primera mà totes les opcions i escollir aquella que millor encaixa amb els seus interessos. Aquesta primera rotació serveix també perquè les persones voluntàries adquireixin un coneixement encara més extens de l'entitat i agafin més seguretat en el dia a dia de la realització de tasques.

Després d'aquesta primera rotació en la qual el voluntariat nou passa temps breus en cada posició, s'aconsella que repeteixin l'itinerari però allargant els períodes d'estada, fins a quedar-se finalment al seu àmbit d'actuació de preferència.

3.4 Compromesos amb els voluntaris, compromís amb l'entitat

El compromís amb les persones voluntàries és un vincle que s'estableix recíprocament al rebre també el seu compromís amb les responsabilitats i el caràcter de la seva relació amb una entitat com la nostra. És per això que la formalització del document Compromís de Voluntariat, que és el contracte que el voluntari signa en incorporar-se al centre on realitzarà el seu voluntariat, és un reconeixement per part de la persona i l'entitat dels drets i deures; i a la vegada és l'inici d'una relació basada precisament en la confiança que s'estableix en comprometre's tant la persona amb l'entitat com a la inversa.

Tot i que és en el moment de la incorporació quan es formalitza el compromís, la nostra fundació ha de tenir sempre en compte que es tracta d'una tasca de motivació constant i adaptada a la realitat de cada persona. Per això és cabdal el seguiment posterior de la persona voluntària, per mantenir-ne el compromís actiu i a la vegada, poder fer una avaluació constant de si nosaltres, com a fundació, mantenim i sabem complir amb el nostre compromís.

Avaluació constant del compromís

Si com entitat volem que les persones voluntàries que col·laboren amb nosaltres tinguin un alt grau d'implicació, ja que resulta essencial per al correcte desenvolupament quotidià de la seva activitat, hem de ser conscients que caldrà sempre disposar d'un mecanisme que generi un ambient i accions que fomentin i afavoreixin la implicació. Aquesta tasca, que ha de ser coordinada i supervisada pel responsable de voluntariat de cada centre, s'ha de seguir i avaluar. Només així s'aconseguiran resoldre els conflictes que puguin sortir en el desenvolupament diari de l'activitat i poder proposar dinàmiques resolutives que puguin detectar problemàtiques tant de funcionament com de relació, abans que aquestes es produeixin.

Això resulta fonamental ja que hem de tenir present sempre que el procés de voluntariat implica la convivència entre el personal professional i el voluntari. Es tracta de dues realitats que no sempre se'ns mostren prou diferenciades però que cal tenir present sempre que són molt completament oposades ja que en un cas parlarem de drets i deures i en l'altre s'hi incorporaran inevitablement les obligacions pròpies del càrrec o del lloc de treball.

En aquest sentit, el seguiment i l'avaluació del desenvolupament dels voluntaris és una responsabilitat que recaurà sobre el responsable de voluntariat de cada centre, qui reportarà al responsable de voluntariat de l'entitat, els seus informes de seguiment. Aquests informes són importants ja que han d'oferir una imatge clara i suficient informació perquè es pugui realitzar una estratègia correcte per a cada individu i es puguin detectar les necessitats de forma anticipada.

3.5 Processos de formació

La formació del voluntariat és molt important ja que no només és una forma d'assolir un millor resultat a nivell general del programa sinó també és una obligació que com entitat tenim cap a les persones voluntàries. Cal tenir present que la trajectòria del voluntariat en una entitat inclou l'aprenentatge gràcies a l'experiència i a la formació rebuda. Hi ha diferents plantejaments sobre la manera de formar les persones que col·laboren amb una organització, en funció del tipus d'entitat i dels seus valors, però també de l'activitat que desenvolupa aquest col·lectiu al seu si.

D'aquesta forma establim tres nivells de formació depenent del moment en que trobem el voluntari. És a dir, en funció de si el voluntari està en procés d'incorporació, el procés de benvinguda, o si ja està desenvolupant les seves responsabilitats com a voluntari.

Pla de formació del voluntariat

El pla de formació del voluntariat d'Obinsó té com a objectiu principal proporcionar a les persones vinculades a l'entitat mitjançant un voluntariat, els coneixements bàsics per a poder desenvolupar adequadament les seves tasques i poder acomplir amb les responsabilitats encomanades, així com conèixer els seus drets.

També la comunicació i la relació és un objectiu estratègic d'aquest pla, doncs ha de ser un instrument que proposi dinàmiques i activitats que generin un vincle entre les diferents persones que realitzen voluntariat a la fundació tant entre elles com amb el personal professional i els usuaris dels serveis de l'entitat.

Així doncs, en totes les propostes que es realitzin sota el pla de formació del voluntariat s'hauran de plantejar les següents finalitats:

- Afavorir espais per l'intercanvi d'experiències, crear de vincles i facilitar les vies de comunicació i trobada entre els voluntaris/es de diferents projectes, espais i centres de la Fundació.
- Dissenyar un itinerari progressiu que ofereixi elements i eines que ajudin a identificar-se amb el perfil de la persona voluntària.
- Impulsar la renovació de l'acció socioeducativa.
- Establir els mitjans i les metodologies adients per realitzar amb eficàcia aquesta tasca formativa.

Per fer un plantejament metodològic adequat caldrà realitzar un anàlisi i considerar:

- Necessitats i expectatives de les persones voluntàries.
- Les tipologies de voluntariat a les que s'adreça cada activitat formativa
- Capacitats El pla de formació ha de reflectir les capacitats que haurien d'assolir les persones voluntàries.

Avaluació del pla de formació

L'avaluació d'aquest Pla de formació es farà en diferents moments al llarg del seu desplegament. Cada acció formativa s'avaluarà un cop hagi finalitzat. Per una part seran els mateixos participants qui l'avaluaran. L'objectiu d'aquesta avaluació serà anar adequant cadascuna de les

accions formatives a les necessitats i interessos expressats bàsicament pels voluntaris i voluntàries. I per altra banda es proposarà una guia d'avaluació per als experts o grups que hagin animat l'activitat de formació per valorar el disseny, la realització i el resultat obtingut.

Valoració anual L'equip de coordinació i/o direcció de cadascun dels centres o espais de la Fundació avaluarà la tasca formativa realitzada al llarg de tot l'any. L'objectiu primordial d'aquesta avaluació serà fer una valoració global per adequar, si s'escau, la proposta formativa del curs següent. Per fer-ho es demanarà al col·lectiu de persones voluntàries la seva valoració en referència als resultats pràctics de la formació seguida.

3.6 Avaluació

El procés d'avaluació del voluntariat ha de ser continuu per poder-nos oferir una eina veritablement útil que ens permeti corregir deficiències i procediments a fi que les persones voluntàries puguin desenvolupar millor la seva tasca.

3.7 Desvinculació

La Plataforma del Voluntariado de España, anomena la finalització del procés de voluntariat com a "cierre". Aquest tancament, segons aquesta plataforma, pot ser causat de tres formes diferents:

1. Tancament previst: la persona voluntària ha especificat amb anterioritat la seva impossibilitat de seguir desenvolupant les tasques pròpies de la seva activitat de voluntariat i ha proposat una data de finalització d'aquest. Això pot ser degut a períodes laborals, acadèmics o altres que estiguin perfectament programats i que fins i tot, poden constar al contracte o compromís de voluntariat per explicitar una data de finalització del procés.
2. Tancament per part de la persona voluntària: la persona ha pres aquesta decisió per diferents causes i ha decidit finalitzar el voluntariat de forma voluntària. Cal, en aquest supòsit respectar la decisió presa per la persona i sempre que sigui possible, conèixer el motiu final d'aquesta decisió, especialment si la persona voluntària sent que no han estat respectats els seus drets.
3. Tancament per part de l'entitat: com a entitat també tenim la potestat de finalitzar un procés de voluntariat si aquest no està complint els objectius marcats, hem observat alguna infracció de la reglamentació del centre o dels deures que emanen d'aquest pla de voluntariat. És important que la persona voluntària sigui informada adequadament per part del responsable de voluntariat de l'entitat, dels motius pels quals es considera recomanable finalitzar el procés.

El procés de desvinculació pot respondre doncs a aquests tres escenaris. En quant a una desvinculació voluntària, es procedirà a la entrega d'un certificat de voluntariat on es reconegui la durada del procés de voluntariat així com les funcions i responsabilitats desenvolupades.

4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Tota la gestió organitzativa del voluntariat es gestiona des de les oficines centrals, en el departament d'administració i comptabilitat. Aquest departament, adjunt a direcció, ha de ser el responsable de vetllar pel compliment normatiu i mantenir l'arxiu de tot l'apartat documental referit a cadascun dels voluntaris.

Gestió administrativa i gestió del voluntariat no són el mateix i per això, la gestió operativa del voluntariat serà responsabilitat del responsable de voluntariat de l'entitat i de cadascun dels responsables de centre. En aquest sentit, qualsevol tràmit que s'hagi de realitzar ja sigui d'alta, baixa, reconeixement o tramitacions d'assegurances es realitzaran al departament d'administració prèvia petició del responsable del programa de voluntariat de l'entitat.

4.1 Normatives aplicables

- Llei 4/2008 del Llibre III del Codi civil de Catalunya

En primer lloc, les entitats d'àmbit català es regeixen per la Llei 4/2008, de 24 d'abril del Llibre III del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques. Aquesta normativa determina el funcionament de les associacions i fundacions inscrites al Departament de Justícia de Catalunya. En aquesta llei trobem la regulació bàsica de les entitats. Entre d'altres qüestions, determina la composició i funcionament de l'òrgan de govern, així com les competències d'aquest i també de l'Assemblea general. A més, estableix les condicions d'accés i baixa de les persones sòcies i regula els principals procediments a seguir en la vida de l'associació fins a la seva dissolució.

Aquesta normativa és cabdal a l'hora de constituir una entitat, de redactar els seus estatuts i de regular el seu funcionament intern. Una qüestió a tenir en compte és que, tot i tenir el domicili social a Catalunya i fer activitat a casa nostra, una entitat pot estar inscrita al Registre Nacional d'Associacions del Ministeri de l'Interior de l'Estat espanyol. En aquest cas, l'associació és d'àmbit estatal i la regulació que l'empara és la Llei 1/2002, reguladora del dret d'associació.

- Estatut dels treballadors

Una entitat té una finalitat i per assolir-la realitza diferents activitats, i per aconseguir complir amb la missió de l'entitat, tot i ser sense afany de lucre, pot tenir activitat econòmica. Arribat aquest punt, és possible que per dur a terme aquestes activitats l'entitat necessiti recursos personals més enllà del voluntariat i, per tant, contracti personal que conformi l'estructura tècnica de l'organització.

Aquestes persones, quan passen a formar part del personal remunerat de l'entitat, estableixen una relació laboral amb la mateixa i, com totes les persones assalariades, es troben sota l'empara de l'estatut dels treballadors i dels convenis existents per a cada sector. L'entitat ha de complir amb les seves obligacions respecte a les persones treballadores de la mateixa i per això ha de complir el que disposa la legislació laboral, és a dir, ha de contractar al seu personal, donar-lo d'alta de la seguretat social, confeccionar i pagar les seves nòmines, reconèixer els seus drets i deures, i complir amb la normativa de prevenció de riscos laborals.

- Llei del Voluntariat

Des del passat 23 de juliol de 2015, a Catalunya disposem d'una Llei pròpia del Voluntariat, la qual regula el model català del voluntariat, definint que s'entén per persona voluntària i quin és el marc legal que empara la tasca que desenvolupa. La nova normativa també estableix quins són els drets i deures de la persona que duu a terme la tasca voluntària, així com els de l'entitat amb qui té aquesta relació de voluntariat.

Per tant, les entitats tenen la obligatorietat de reconèixer aquests drets a les persones voluntàries i formalitzar la seva relació amb el document de compromís del voluntariat, el qual han de signar ambdues parts. Per altra banda, una de les obligacions principals de l'entitat respecte a les seves persones voluntàries és disposar d'una assegurança que cobreixi els accidents i responsabilitat civil que es pugui generar al llarg del desenvolupament de l'activitat.

- Llei de protecció de dades

Una altra normativa a tenir en compte part de les entitats és la Llei 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal (LOPD). Aquesta llei té per objectiu garantir i protegir el dret de tota persona física a exercir un control efectiu sobre les seves dades personals, i obliga a totes les persones jurídiques. Per tant, totes les entitats que disposen de dades personals de persones físiques (treballadors, voluntariat, socis i sòcies, etc.), estan sotmeses a la LOPD i tenen que vetllar pel seu compliment.

Algunes de les qüestions fonamentals que han d'observar les entitats respecte a la Llei de Protecció de dades són les següents: identificar els seus fitxers i donar-los d'alta a l'Agència espanyola de Protecció de dades, donar compliment de totes les mesures establertes a la LOPD tant pel que fa a la recollida i conservació de dades tant a nivell de documentació física com en suport informàtic, i disposar d'un document de seguretat de l'entitat on es reculli el protocol intern de la mateixa respecte a les mesures que s'apliquen per garantir la protecció de les dades personals.

- Llei de transparència

Actualment, totes les entitats han de complir amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquesta normativa disposa d'unes obligacions de publicitat activa i passiva per a les entitats, en funció de la seva realitat, tant pel que fa a la figura jurídica que adopten, com als ajuts públics que reben, i a la seva relació amb l'Administració pública.

La legislació estableix quina informació ha de publicar cada entitat en funció dels criteris que determina en el text de la llei i també preveu com s'ha de publicar aquesta informació, essent requisits fonamentals que aquesta sigui accessible, clara i comprensible, i que es publiqui en format electrònic i gratuït per als usuaris. La Llei de transparència és d'obligat compliment per a totes les entitats catalanes des del passat 1 de juliol de 2015.

- Altres normes a tenir en compte

A banda de les normatives esmentades, existeixen unes legislacions pròpies de cada àmbit d'actuació, les quals, s'han de tenir en compte en funció de l'àmbit d'actuació i característiques pròpies de cada entitat. En aquest sentit, l'Obra d'Integració Social, en ser

una fundació d'utilitat pública cal que també observin la Llei del Protectorat de les fundacions i de verificació de l'activitat de les associacions declarades d'utilitat pública

4.2 Contractes i documents

El contracte o compromís de voluntariat, les autoritzacions referides a RGPD, el contracte de privacitat i en el seu moment, la comunicació o document de desvinculació de l'entitat; són documents que hem d'observar i respectar a nivell normatiu i legal.

Per aquest motiu caldrà que abans d'iniciar el voluntariat, cada persona signi aquesta documentació i en conservi una còpia. Tota aquesta documentació serà arxivada pel departament d'administració i comptabilitat i es crearà un expedient del voluntari que inclourà tota la documentació referida al procés de voluntariat de cada persona individualment.

4.3 Assegurança del voluntari

La gestió de l'assegurança dels voluntaris també recaurà en el departament d'administració que serà el responsable de donar d'alta en la pòlissa d'assegurança de voluntariat subscrita amb alguna asseguradora que ofereixi aquest tipus de pòlisses, i tramitar-ne tota la documentació.

4.4 Reconeixement del voluntariat

La fundació Obra d'Integració Social reconeix el valor de la tasca dels voluntaris i per això, en cas que alguna persona ho requereixi, s'expedirà un certificat de voluntariat tant durant el procés de voluntariat com a la finalització d'aquest.

5. PRIVACITAT I PROTECCIÓ DE DADES

5.1 Privacitat

Tant si la persona voluntària desenvolupa a seva activitat en el programa per a joves en situació d'exclusió social com si està en el programa per a persones en situació de drogoaddicció, sempre han de signar un contracte de privacitat i confidencialitat.

La privacitat dels nostres usuaris no és només un bé que pertany individualment a cadascun d'ells sinó que a més, la difusió incontrolada d'informació sobre el procés terapèutic de deshabitació, o sobre els hàbits de cadascun de les persones que participen d'aquests programes pot ocasionar un greuge que complicaria de forma important la seva integració o la seva inserció laboral. És per això que cal signar un contracte específic, però també és important explicar el perquè és tant necessària aquesta privacitat.

En aquest sentit, totes les accions formatives de voluntariat que faci l'entitat han de fer-ne referència.

5.2 Protecció de dades

La protecció de dades és un àmbit que moltes vegades pot semblar excessivament burocràtic o redundant. Però el cert és que la protecció de dades, especialment d'aquelles que són considerades sensibles (salut, àmbit legal i laboral, etc.) és més que mai una necessitat vital si

considerem la gran quantitat de riscos que suposa la violació de polítiques de protecció en aquest sentit.

En els àmbits de treball de la fundació Obinso es fa molt necessari tenir una acurada supervisió de l'ús que es realitza amb les dades personals dels usuaris ja que ens trobem moltes vegades amb persones en una situació d'especial vulnerabilitat i això significa que resten molt indefensos enfront de tota mena de riscos. És per això que complir i fer acomplir les polítiques de protecció de dades a la fundació resulta cabdal.

Annexos:

A1. DRETS I DEURES DE LES PERSONES VOLUNTÀRIES

De la LLEI 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme

Secció segona.

Drets i deures dels destinataris de l'acció voluntària

1. DRETS

Els destinataris de l'acció voluntària tenen els drets següents:

- a) Rebre una acció voluntària que respecti llur dignitat i intimitat personal i familiar i llurs conviccions polítiques, religioses o de qualsevol tipus, evitant tota discriminació.
- b) Disposar d'informació actualitzada sobre els programes de les actuacions que els afecten, prèviament i en qualsevol fase del procés.
- c) Aconseguir la intervenció dels responsables de les entitats d'acció voluntària en el supòsit que sorgeixin conflictes amb el voluntari.
- d) Sol·licitar i obtenir la substitució del voluntari assignat si existeixen causes que ho justifiquen, o bé prescindir de l'acció voluntària sota llur responsabilitat.
- e) Participar activament en l'avaluació dels programes de voluntariat de què han estat beneficiaris.

2. DEURES

Els destinataris de l'acció voluntària tenen els deures següents:

- a) Col·laborar, sempre que sigui possible, amb el voluntari, respectant-lo i facilitant-li la feina.
- b) No oferir contraprestacions, monetàries o en espècie, als voluntaris per l'acció que han dut a terme.
- c) Notificar amb suficient antelació a l'entitat que es vol prescindir del programa d'acció voluntària.
- d) No exigir als voluntaris actuacions que no corresponen a la naturalesa de l'acció voluntària.



Annexos:

A2. CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Barcelona, a ____ de ____ de ____

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT FUNDACIÓ OBINSO

____ (Nom i Cognoms) com a Coordinador de Voluntariat de ____ (Nom entitat), entitat sense ànim de lucre, amb seu a ____ (Població i adreça) i amb NIF ____,

CERTIFICA Que _____ NOM i COGNOMS PERSONA VOLUNTÀRIA,

1. Ha desenvolupat les següents tasques com a voluntari / voluntària de forma lliure, altruista i responsable: _____ (descriure les tasques) dins el termini comprès des del dia __/__/____ fins el dia __/__/____, realitzant un total de __ hores setmanals.

2. Ha rebut la següent formació per a l'acompliment de la seva activitat en el marc del projecte en el qual ha participat:

_____ NOM DEL CURS/ CURSOS + HORES DE FORMACIÓ.

I, perquè així consti, ho signo a ____ (Població) a ____ de ____ de ____ (data, mes, any)

Nom i Cognoms Coordinador de Voluntariat

Segell OBINSO

Annexos:

A3. GUIÓ PER LA REALITZACIÓ D'ENTREVISTA D'ADMISSIÓ

GUIÓ ENTREVISTA PER REALITZAR VOLUNTARIAT FUNDACIÓ OBINSO

L'entrevistador, que normalment serà el responsable del Pla de Voluntariat de la Fundació o el responsable de centre, haurà de seguir el següent guió i documentar-ne les respostes de cada a poder realitzar una valoració prèvia a la incorporació de la persona voluntària.

És important conèixer si la persona que demana el voluntariat ha omplert el qüestionari que hi ha a la web de l'entitat ja que moltes de les preguntes de l'entrevista són coincidents.

Durant l'entrevista cal que l'entrevistador pugui conèixer:

- DADES PERSONALS
- PRESENTACIÓ DE LA PERSONA CANDIDATA
- NIVELL D'ESTUDIS
- SITUACIÓ PROFESSIONAL
- MOTIVACIONS
- DISPONIBILITAT
- ACTITUDS / APTITUDS
- EXPECTATIVES

PRESENTACIÓ DE L'ENTITAT

Caldrà que l'entrevistador pugui explicar adequadament l'entitat especialment en els següents punts:

- Missió Valors
- Projectes
- Activitats de voluntariat
- Programes i recursos

En acabat caldrà també que l'entrevistador expliqui a la persona sol·licitant:

- DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA DE VOLUNTARIAT QUE S'OFEREIX
- VALORACIÓ DEL GRAU D'ADEQUACIÓ A L'OFERTA (IDONEÏTAT AL LLOC)

Annexos:

A4. CONTRACTE COMPROMÍS DE VOLUNTARIAT

Fundació Obra d'Integració Social - OBINSO

Compromís de voluntariat



Contracte de Compromís de voluntariat.

REUNITS

A _____, __ de _____ de 20__

Com a entitat:

Ignasi Lupon Bas, major d'edat, amb DNI núm. 39321292D , com a Director i en representació de la fundació Obra d'Integració Social - OBINSO, que actua sense afany de lucre, domiciliada al carrer Villarroel 81, 1er 1a de Barcelona, i registrada amb el nº E00469. en Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, en la Secció Entitat Privada d'Iniciativa Social de la Generalitat de Catalunya.

Com a persona voluntària:

_____, major d'edat, amb el DNI núm. _____, i amb domicili a _____, núm. _____

ACORDEN:

Amb el present document, d'acord amb el que disposa l'article 1.3.d del vigent Estatut dels treballadors i l'article 7 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme, estableixen el següent:

Que la persona signant com a voluntaria s'ofereix a realitzar, dins el marc de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme, i a favor de la fundació Obra d'Integració Social - OBINSO, que actua sense afany de lucre; una actuació, implicació,

participació, acció, activitat voluntària, lliure i altruista, sense cap mena de contraprestació econòmica, en benefici de tercers i per a la millora de la seva qualitat de vida i de l'entorn, sense que aquesta actuació pugui perjudicar les obligacions principals o privades de la persona voluntària.

L'actuació voluntària, així com el compromís de participació voluntària que s'estableix amb l'entitat esmentada, s'executarà en el període que comprèn de _____ a _____, distribuïda en ____ hores setmanals. I en cap cas, les tasques realitzades per la persona voluntària esmentada substituiran els llocs de treball estables per a la prestació dels serveis.

En cas de modificació de les tasques que tingués assignades la persona voluntària, caldrà elaborar un altre full de compromís.

La persona voluntària es dedicarà exclusivament a les tasques següents:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Signatura del representant legal de l'entitat
voluntària

Signatura de la persona

clàusula de protecció de dades de l'entitat

☐ He llegit i accepto la política de privacitat i protecció de dades

El responsable de les dades facilitades és la Fundació Obra d'Integració Social - OBINSO. La finalitat i legitimació d'aquest fitxer és facilitar la gestió dels serveis i activitats que s'ofereixen des de l'entitat amb l'objectiu de respondre a les necessitats de les persones sòcies interessades. Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què hi hagi una

obligació legal. Tens dret a accedir, rectificar i suprimir les teves dades, així com altres drets que s'expliquen en la informació addicional. Pots consultar el detall de la política de protecció de dades a <https://obisno.org>

ANNEX I

Drets i deures de la persona voluntària

Les persones que participen en programes de voluntariat tenen els **drets** següents:

- a) Obtindre de l'entitat de voluntariat en què col·laboren informació o formació sobre la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat, sobre el sentit i el desenvolupament de l'acció voluntària i sobre el paper i l'itinerari que tenen dins l'entitat, i també disposar d'informació de les activitats i dels mitjans i el suport per a poder aconseguir-les convenientment.
- b) Rebre la formació específica necessària per a l'acompliment de l'activitat, estar informats del disseny de l'itinerari formatiu en el marc del projecte que desenvolupen i poder participar-hi.
- c) Ser tractats sense cap tipus de discriminació i amb respecte per llur condició i llurs creences.
- d) Formalitzar la vinculació amb l'entitat amb el full de compromís corresponent, d'acord amb l'article 7 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.
- e) Disposar d'acreditació o identificació com a voluntaris.
- f) Obtindre un certificat de llur participació en els programes de les entitats de voluntariat, en el qual s'han de fer constar, com a mínim, la naturalesa de l'acció voluntària i el període i el total d'hores en què s'ha desenvolupat.
- g) Tenir el reconeixement de l'experiència adquirida en tasques d'associacionisme i en programes de voluntariat per mitjà dels processos d'acreditació de competències adquirides per vies no formals d'acord amb la normativa vigent.

- h) Sempre que la direcció de l'entitat ho consideri, poder participar en l'elaboració, la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats en què col·laborin, d'acord amb la naturalesa i la dinàmica interna de l'entitat.
- i) Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària, i acomplir llur tasca en aquestes condicions.
- j) Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat que compleixen com a voluntaris i dels danys que, involuntàriament, podrien causar a tercers per raó de llur activitat.
- k) Rescabalar-se, si així ho acorden amb l'entitat de voluntariat i amb prèvia autorització, en què duen a terme l'acció voluntària, de les despeses que aquesta els pugui ocasionar.
- l) Acordar lliurement les condicions i els possibles canvis de llur acció voluntària, el compromís de les tasques definides conjuntament, la durada i l'horari i les responsabilitats de cadascú.
- m) Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho considerin pertinent notificant-ho amb un termini de temps suficient per facilitar la planificació de l'entitat vers les tasques programades.
- n) Els altres que els reconeix l'ordenament jurídic.

Les persones que participen en programes de voluntariat tenen els **deures** següents:

- a) Cooperar en la consecució dels objectius de l'entitat o dels programes en què participen per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'entitat, i participar activament en els espais i mitjans que l'entitat ha previst per a fer efectiu un treball coordinat en els programes.
- b) Participar activament en la formació acordada amb l'entitat de voluntariat per a l'acompliment de la tasca.
- c) Acomplir l'activitat en què participen amb responsabilitat, diligència i competència, i respectar les normes internes de funcionament de l'entitat de voluntariat i els principis i valors que estableix l'article 4 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.
- d) Observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis.

- e) Rebutjar tota contraprestació econòmica o material que els ofereixin els destinataris o tercers per llur actuació, llevat dels diners de butxaca i d'altres conceptes similars pel que fa als programes de voluntariat internacional.
- f) Respectar els drets i la dignitat dels destinataris de l'acció voluntària i dels altres voluntaris amb els quals col·laborin.
- g) Signar un contracte de confidencialitat per poder mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes i conegudes en l'acompliment de llur activitat i respectar en tot moment la política de protecció de dades i privacitat de la fundació.
- h) Notificar a l'entitat de voluntariat llur renúncia amb l'antelació suficient, per tal que es puguin adoptar les mesures necessàries per a evitar perjudicis a l'activitat en què participen.

ANNEX II

Drets i deures de l'entitat

La fundació Obra d'Integració Social – OBINSO, com a entitat amb programes de voluntariat té els **drets** següents:

- a) Escollir lliurement el voluntari segons la naturalesa i les característiques de la tasca que s'ha de dur a terme i d'acord amb llurs normes de funcionament intern i els programes que s'han de desenvolupar.
- b) Demanar al voluntari respecte pels valors i la missió de l'entitat.
- c) Reclamar al voluntari que dugui a terme la formació acordada per a poder acomplir adequadament la seva tasca.
- d) Desvincular, justificadament, el voluntari del programa de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

La fundació Obra d'Integració Social – OBINSO, com a entitat amb programes de voluntariat té els **deures** següents:

- a) Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes relatius a la gestió dels voluntaris dins de l'entitat.

- b) Disposar d'un pla de formació o d'un itinerari formatiu dels voluntaris de l'entitat en els quals es pugui identificar la formació que el voluntari necessita per a poder dur a terme la seva tasca a l'entitat i participar-hi.
- c) Facilitar informació sobre la missió i l'estil de treball de l'entitat de voluntariat a fi de garantir un encaix correcte entre les aspiracions de l'entitat i les del voluntari.
- d) Nomenar una persona com a responsable de la coordinació dels voluntaris de l'entitat de voluntariat.
- e) Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís corresponent, d'acord amb el que estableix l'article 7, i complir els compromisos adquirits.
- f) Proveir el voluntari, en cas que sigui necessari, d'un element identificador en què consti, com a mínim, la seva condició de voluntari.
- g) Mantenir, si escau, un registre en què constin inscrits els voluntaris de l'entitat de voluntariat, una descripció mínima de l'activitat que duen a terme i qualsevol dada que pugui facilitar la certificació posterior de llur activitat, que s'estableix en la lletra h.
- h) Certificar, a petició del voluntari, la seva participació i vinculació als programes de l'entitat de voluntariat, fent-hi constar les activitats i funcions dutes a terme, l'any de realització i el nombre d'hores dedicades, i també la formació feta i la durada.
- i) Assegurar els riscos derivats de l'activitat que duu a terme el voluntari i la responsabilitat civil de les accions esmentades en tot moment, i assegurar també les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.
- j) Rescabalar el voluntari, si així ho han acordat amb aquest, de les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.
- k) Garantir l'exercici del voluntariat d'acord amb el que consta en el full de compromís i els drets que reconeix aquesta llei, i disposar d'elements facilitadors de l'atenció i el seguiment del voluntari.
- l) Complir els deures que s'estableixin per reglament en l'àmbit sectorial corresponent.
- m) Adaptar les actuacions que han de fer els voluntaris, atenent llur situació personal o la dels altres actors del programa al qual estan vinculades.

- n) Facilitar la participació dels voluntaris en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària que es vulguin desenvolupar.
- o) Participar activament en els protocols i els mecanismes que s'estableixin per a combatre els maltractaments i posar-los en coneixement de les autoritats policials o judicials en cas que se'n detectin indicis en les persones ateses.
- p) En el cas de les entitats de menys de cent voluntaris, els deures a què fan referència les lletres a, b i h es poden delegar a les federacions respectives o a entitats de primer nivell, després d'haver-los acceptat, o els poden complir, coordinadament, amb diverses entitats o per mitjà de convenis amb les administracions públiques

ANNEX III

Finalització del compromís

Causes de la finalització del compromís adquirit amb la signatura d'aquest full:

- a) Per l'acabament del termini concertat.
- b) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per la persona voluntària.
- c) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per l'entitat de voluntariat.
- d) Per impossibilitat del compliment de la tasca o de les tasques ofertes.
- e) Per voluntat expressa de la persona voluntària, la qual avisarà amb prou antelació, en la mesura que sigui possible, l'entitat on presta els seus serveis.
- f) Per extinció de l'entitat.

Annexos:

A5. CONTRACTE DE CONFIDENCIALITAT I RGPD

Fundació Obra d'Integració Social - OBINSO



Contracte de confidencialitat

per a persones voluntàries

Amb l'objectiu de donar compliment a la normativa de privacitat i confidencialitat, la Fundació Obra d'Integració Social recull en el present contracte de confidencialitat tota la informació relativa al deure de confidencialitat i secret, i les mesures de seguretat obligatòries per a totes les persones que desenvolupin tasques de voluntariat a l'entitat.

REUNITS

A _____, de _____ de 20__

Com a entitat:

Ignasi Lupon Bas, major d'edat, amb DNI núm. 39321292D, com a Director i en representació de la fundació Obra d'Integració Social - OBINSO, que actua sense afany de lucre, domiciliada al carrer Villarroel 81, 1er 1a de Barcelona, i registrada amb el nº E00469. en Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, en la Secció Entitat Privada d'Iniciativa Social de la Generalitat de Catalunya.

Com a persona voluntària:

_____, major d'edat, amb el DNI núm. _____, i amb domicili a _____, núm. _____

ACORDEN:

- La persona voluntària, per al desenvolupament de les seves funcions en els centres on presta els seus serveis de voluntariat, es dona per informat/da i es compromet a observar la següent clàusula de confidencialitat.
- En el cas que per motius relacionats amb l'activitat de voluntariat que realitza entri en possessió d'informació, de forma verbal, o mitjançant documents que tinguin al seu abast, que poguessin contenir dades personals o informació confidencial o estratègica, s'ha

d'entendre que aquesta possessió és estrictament temporal, amb obligació de secret i sense que això li concedeixi cap dret de possessió, o titularitat o còpia sobre la referida informació, i sense que pugui ser comunicada a tercers.

Així mateix, la persona voluntària haurà de tornar aquests materials a L'ENTITAT immediatament després de la finalització de les tasques que han originat el seu ús temporal, i en qualsevol cas a la finalització de la relació d'activitat de voluntariat.

La utilització continuada de la informació en qualsevol format o suport de manera diferent a la pactada i sense coneixement de la fundació Obra d'Integració Social - OBINSO no suposarà, en cap cas, una modificació d'aquesta clàusula.

L'incompliment d'aquesta obligació pot constituir un delicte de revelació de secrets.

- Estan expressament prohibides les següents activitats:

1. Incloure o crear fitxers paral·lels, sense autorització, que continguin dades personals tant en el disc dur de l'ordinador de l'usuari com a memòries USB, disquets, CD o DVD-ROM, llevat autorització expressa de l'ENTITAT.
2. Extreure del centre on es realitza l'activitat de voluntariat, sense la corresponent autorització, qualsevol document, en qualsevol suport, llevat dels que es trobin dipositats en els llocs indicats, si escau, pel client, com ara papereres o contenidors per al seu reciclatge.
3. El voluntari es compromet a respectar la **confidencialitat i deure de secret** en relació a qualsevol informació i a la qual tingui accés al desenvolupar les seves funcions a la fundació Obra d'Integració Social - OBINSO. Obligació que subsisteix un cop extingida la relació amb aquesta.
4. La persona voluntària no utilitzarà sota cap forma ni supòsit, qualsevol informació que hagi pogut obtenir prevalent-se de la seva condició de voluntari o col·laborador, i que no sigui necessària per al desenvolupament de les seves funcions a la fundació Obra d'Integració Social – OBINSO.
5. Resta prohibida la realització de fotografies i/o vídeos, amb captació de la imatge i veu dels usuaris.

El voluntari complirà les **mesures de seguretat** establertes a la fundació Obra d'Integració Social - OBINSO, incloent el règim d'autorització corresponent i mesures tècniques i organitzatives per a garantir la seguretat de les dades i dels recursos, incloent la seva protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit, la pèrdua, destrucció o dany.

S'acorda també:

1. La prohibició d'ús particular dels recursos de la fundació Obra d'Integració Social - OBINSO. Tots els recursos de l'entitat, incloent connexió a Internet, ordinadors i dispositius mòbils o portàtils, són per a finalitats estrictament de la fundació Obra d'Integració social - OBINSO, i per tant no s'utilitzaran per a finalitats particulars.
2. En relació a incidents amb les dades personals: Tot incident de seguretat que pugui afectar als documents, dispositius o recursos informàtics, haurà de comunicar-se per correu electrònic al responsable del tractament i al delegat de protecció de dades a través de l'enviament d'un correu a dpd@obinsol.org, i comunicar-ho al responsable del centre on s'està desenvolupant l'activitat de voluntariat.

Tots els compromisos anteriors hauran de mantenir-se, fins i tot després d'extingida la relació de voluntariat amb la fundació Obra d'Integració Social – OBINSO.

Tots els compromisos anteriors, formaran part de les obligacions del voluntari, motiu pel qual el seu incompliment podrà comportar una sanció disciplinària, incloent la finalització de la relació de voluntariat, sense perjudici que aquesta conducta pugui ser constitutiva de delictes (delictes de revelació de secrets, delictes de danys informàtics, etc.), responsabilitat que es dirimirà seguint les vies judicials corresponents.

Així mateix, el voluntari, podrà ser considerat responsable en vers amb la fundació Obra d'Integració Social – OBINSO, i davant de tercers, de qualsevol dany que pogués derivar-se per a uns o altres, de l'incompliment de les normes establertes en aquest document, motiu per el qual la fundació Obra d'Integració Social – OBINSO es reserva el dret d'exigir el rescabament de les indemnitzacions, sancions o reclamacions que es veïés obligada a satisfer com a conseqüència d'aquest incompliment.

Signatura del representant legal de l'entitat

Signatura de la persona voluntària

clàusula de protecció de dades de l'entitat

☐ He llegit i accepto la política de privacitat i protecció de dades

El responsable de les dades facilitades és la Fundació Obra d'Integració Social - OBINSO. La finalitat i legitimació d'aquest fitxer és facilitar la gestió dels serveis i activitats que s'ofereixen des de l'entitat amb l'objectiu de respondre a les necessitats de les persones sòcies interessades. Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què hi hagi una obligació legal. Tens dret a accedir, rectificar i suprimir les teves dades, així com altres drets que s'expliquen en la informació addicional. Pots consultar el detall de la política de protecció de dades a <https://obisno.org>



Annexos:

A6. MODEL DE CARTA DE BAIXA VOLUNTÀRIA I DESVINCULACIÓ

Barcelona, a __ de _____ de

Baixa del Programa de Voluntariat de la Fundació Obra d'Integració Social.

Motius de la desvinculació:

Valoració de la persona voluntària (personal, de la tasca i de l'entitat)

Valoració del Coordinador de Voluntariat (personal, de la tasca i de l'entitat)

Vinculació que es mantindrà:

- ☐ Butlletins informatius
- ☐ Formacions
- ☐ Invitacions a esdeveniments
- ☐ Trobades voluntariat
- ☐ Altres _____

Certificat de reconeixement

- ☐ Sí
- ☐ No

Carta agraïment Presidència de la organització

- ☐ Sí
- ☐ No

Signat: _____ (nom i cognoms de la persona voluntària)