



PLAN DE VOLUNTARIADO UNIÓN ROMANÍ MADRID 2020





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2.- INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIADO.....	4
2.1. Sensibilización y Captación de voluntarios:.....	4
2.2.- Acogida del voluntario:	4
3.- PERFIL DEL VOLUNTARIADO	6
4.- FORMACIÓN	7
5.- INTEGRACIÓN	8
6.- SEGUIMIENTO INDIVIDUAL Y GRUPAL	8
7.- REUNIONES.....	9
8.- EL TRABAJO EN EQUIPO	10
9.- DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO	10
9.1- Derechos del voluntariado	10
9.2.- Deberes del voluntariado	11
10.- PRINCIPIOS ÉTICOS	11
11.- BAJA DE LA PERSONA VOLUNTARIA.....	13



1. INTRODUCCIÓN

UNIÓN ROMANÍ MADRID es una entidad sin ánimo de lucro configurada en el año 2012, como una entidad genuinamente gitana, caracterizada por realizar un trabajo de dentro hacia fuera.

Nuestro OBJETIVO FUNDAMENTAL es superar el desfase que aún existe en algunos segmentos de nuestra comunidad y equipararla al resto de la población con el fin de conseguir la incorporación social plena.

Nuestra entidad cuenta con profesionales cualificados tanto gitanos/as como no gitanos/as, con un amplio bagaje profesional.

TRABAJAMOS todos aquellos aspectos que de forma directa e indirecta influyen en la promoción social, laboral y educativa de nuestro pueblo.

Nuestra entidad está especializada en MEDIACIÓN COMUNITARIA, para ello contamos con todos aquellos mecanismos reconocidos y avalados en nuestra cultura (gitanos/os de respeto, iglesia evangélica, familias referentes...) lo que nos ayuda a modificar aquellas actitudes consideradas como conflictivas y a trabajar desde nuestra idiosincrasia con las familias que las promueven.

Además, tenemos la capacidad de EMPATIZAR con otras minorías, lo que facilita en gran medida el proceso de mediación, ya que consideramos fundamental contar con miembros de las diferentes culturas en nuestro ámbito de trabajo, quienes, ya sea a través de una relación laboral o a través de voluntariado, se implican de forma efectiva para conseguir una mejora en el tipo de intervención propuesta.

Por ello, para la Asociación Unión Romani Madrid es fundamental contar con el voluntariado, ya que es una forma de participación social, un cauce de participación en el espacio público, una participación cercana, inclusiva y satisfactoria para quien la ejerce, que responde a necesidades sociales desde una postura crítica y una actitud creativa, en una relación de compromiso con su entorno que renueva y crea permanentemente tejido social basada en principios como:

- **La libertad.** Surgida de la iniciativa de los/as participantes y ejercida consciente y voluntariamente.
- **La autonomía.** Que debe mantenerse independiente de los poderes públicos, políticos y religiosos, así como de intereses económicos.
- **La diversidad.** Respeto de las diferentes formas de acción y las diferentes maneras de vivir y ver el mundo.



- **La organización.** Deberá ser horizontal, sin ánimo de lucro y que lleve a cabo un trabajo planificado y en equipo;
- **La solidaridad.** Deberá estar enfocada en favor de las personas con más necesidades y con una intención transformadora. Ser desinteresada, sin objetivos particulares y con el interés general como horizonte; por lo tanto no habrá retribución económica, ni relación laboral, mercantil o funcional.
- **La complementariedad.** No podrá sustituir a servicios profesionales remunerados ni a la acción de las instituciones públicas.

2.- INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIADO

2.1. Sensibilización y Captación de voluntarios:

La principal puerta de acceso para el voluntariado, es la toma de contacto con la Entidad, por medio de las actividades que llevamos a cabo incluidas en los proyectos, a través de campañas de sensibilización y captación de Voluntariado, a través de redes sociales y página web de la entidad y a través del boca a boca.

Mediante estas acciones pretendemos por un lado sensibilizar a la población en general sobre la Comunidad Gitana, y por otro, informar sobre la actividad de la Asociación, su programa de voluntariado y las actividades desarrolladas dentro del mismo, proporcionando espacios de participación ciudadana.

A través de dichas campañas facilitamos información sobre la forma de contactar con la Asociación, y se recalca la importancia y utilidad de la colaboración como Voluntario.

2.2.- Acogida del voluntario:

Una vez que la persona ha decidido realizar trabajo de voluntariado en la Asociación, contacta con la entidad a través de diferentes vías (teléfono, correo electrónico o redes sociales) o personalmente, manifestando su interés por realizar actividades en calidad de voluntariado. La persona encargada de coordinar el voluntariado es la responsable de atender la demanda y acordar una cita.



A través de un encuentro personal, el coordinador de voluntariado recibe a la persona interesada en realizar un trabajo voluntario en la Asociación y se realiza la presentación de ambos, donde se intercambia información necesaria para realizar su labor como voluntario/a y lo que ofrece el programa de voluntariado de la Asociación.

5

Este primer contacto con el coordinador cubre las expectativas del voluntario y aclara todas las dudas, por lo que la acogida es cálida y se le dedica el tiempo necesario para que la persona voluntaria comprenda la información.

En este primer encuentro se explican:

- ✓ Qué es la Asociación, quiénes la componen y cómo funciona.
- ✓ Los requisitos que debe cumplir la persona para hacerse voluntaria.
- ✓ En qué consiste el programa de voluntariado de la Asociación.

Una vez que la persona interesada indica que desea participar como voluntaria en la Asociación, se realiza una entrevista individual para la recogida de datos, en la que se recogen los datos personales y profesionales de voluntario, así como sus motivaciones y experiencias como voluntario, el conocimiento que tiene sobre la Comunidad Gitana y acerca de los proyectos y acciones que llevamos a cabo.

La entrevista se basa en diversos contenidos, tales como:

- ✓ Datos personales.
- ✓ La disponibilidad horario y grado de compromiso que puede adquirir el futuro voluntario.
- ✓ Las tareas que podrá realizar.
- ✓ El contenido de la formación inicial y previa al voluntariado.
- ✓ La orientación hacia otras alternativas en el caso de no ajustarse a dicho campo.

Este primer contacto entre la entidad y el voluntario es un momento trascendental, por ello es imprescindible para el buen desarrollo de la entrevista:

- Que se realice en un clima adecuado, tranquilo y sin interrupciones.
- Que el coordinador de voluntariado se ponga en lugar de la persona voluntaria y entienda sus demandas y expectativas.
- Que se sienta escuchado.
- Que la información se dé de forma clara.
- Que se sienta acompañado por la asociación en el desempeño de la actividad voluntaria.



- Que se dé el tiempo suficiente para reflexionar y tomar una decisión sobre la actividad que quiera desarrollar dentro del programa de voluntariado.

Los datos obtenidos en la entrevista, se plasman en la ficha de datos individual de cada voluntario, donde se anotarán los datos de seguimiento de dicha persona. Esta información es confidencial, y está sujeto a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD).

Finalizada la entrevista, y una vez tomada la decisión de participar como voluntario de la Asociación, se establecen las fechas para la formación y de firma del compromiso. Hay que señalar que las reuniones se realizan en el horario acordado entre el voluntario/a y el personal de la entidad y siempre haciendo compatibles las responsabilidades laborales, personales y familiares de las dos partes.

El compromiso adquirido se plasma en un documento.

La Asociación cuenta con un seguro de accidentes y responsabilidad civil suscrito para los voluntarios. Así mismo se proporciona el material preciso para el desarrollo de la acción voluntaria.

3.- PERFIL DEL VOLUNTARIADO

En Unión Romani Madrid, cualquier persona, hombre o mujer mayor de 18 años puede formar parte del voluntariado. A nadie se le pregunta por su ideología política o creencias religiosas.

Aspiramos a que nuestro voluntariado pueda cumplir con un perfil mínimo basado en los siguientes puntos:

- 1) Sentido de responsabilidad, comprometida libremente a actuar de forma altruista, responsable y dinámica.
- 2) Sensibilidad y motivación en el campo social.
- 3) Respeto a los fines e ideología de Unión Romani Madrid.
- 4) Tratar a los demás como quieres ser tratado.

Además, todo voluntariado que vaya a participar en cualquiera de los proyectos de infancia, deberá presentar el documento de antecedentes delictivos de carácter sexual.



4.- FORMACIÓN

El objetivo es que el voluntario se sienta apoyado, respaldado y preparado para realizar tareas voluntarias en beneficio de las personas atendidas, con conocimiento que facilite el entendimiento de determinados comportamientos y el funcionamiento de la Asociación y la comunicación con todos sus miembros.

Antes de comenzar el voluntariado, el voluntario recibe una formación básica que le haga más seguro y evite posibles miedos por falta de conocimiento.

Se trata de un programa de formación específico al voluntariado, que admite que una parte del mismo se convierta en estable y continuo, puesto que les permite sentir que su trabajo está teniendo un impacto muy favorable en los/las beneficiarios/as. Además, estas personas participan en el programa de formación general de entidad para todo el voluntariado.

La media de horas que éstos/as dedican a su formación son de 3 horas trimestrales.

Las actividades son:

- Dinámicas para favorecer la participación y el compromiso en el voluntariado.
- Encuentros de voluntariado, un espacio de participación y encuentro con el grupo.
- Talleres de Formación, adecuados a cada proyecto.
- Ocio Voluntario es un ámbito relajado donde poder intercambiar con otros y ampliar su campo de relaciones.

Cabe señalar que durante este año se han ofrecido al voluntariado acciones formativas dirigidas al desarrollo y gestión de proyectos, así como a la incorporación de la perspectiva de género en el desarrollo de los proyectos.

En este sentido hay que decir que la formación en entidad se plantea desde un doble sentido:

- 1) La derivación al voluntariado a actividades formativas dirigidas al voluntariado y desarrolladas por entidades públicas o privadas del municipio y
- 2) el Programa de formación a su voluntariado específico, que contribuye a estabilidad del mismo, puesto que les permite sentir que su trabajo está teniendo un impacto en los beneficiarios/as.



En el diseño del mismo participa el propio voluntario. Cabe señalar que todos los años impartimos a nuestros voluntarios formación sobre la perspectiva de género, la diversidad, innovación social y diseño de proyectos sociales.

En este contexto podemos afirmar que la formación se estructura de 3 tipos:

- ✓ Inicial, durante el proceso de acogida, para explicar el papel de la entidad, el colectivo al que se dirige y los aspectos relativos a objetivos, funciones, etc.
- ✓ Continua, que es la formación que aporta más valor a través de las reuniones periódicas con la persona responsable del equipo y aporta experiencia y un mayor sentimiento de pertenencia.
- ✓ Específica, sobre aspectos concretos que se vayan detectando y puede ofrecerse por la propia entidad o por otras entidades a las cuales se les deriva al voluntariado

5.- INTEGRACIÓN

Una vez realizada la formación inicial y seleccionada la tarea a desarrollar por el voluntario, se acuerda un compromiso con la Asociación y se formaliza por escrito, pasando a realizar un periodo de prueba. A continuación comienza la acción voluntaria dentro del centro y para ello, el coordinador de voluntariado sigue una serie de pasos como:

- Mostrar al voluntario las instalaciones de la Asociación y sus servicios.
- Presentar a los miembros de la Asociación (Junta Directiva, profesionales, otros voluntarios).
- Informar sobre normas de funcionamiento.
- Acompañar durante un cierto tiempo en la acción voluntaria con el fin de introducir al voluntario en la dinámica.
- Fijar en el “planning” del Programa de Voluntariado, el horario en que la persona voluntaria prestará su colaboración.

6.- SEGUIMIENTO INDIVIDUAL Y GRUPAL

El/la coordinador/a de Voluntariado acompaña y apoya en todo el proceso.

Para ello mantiene un contacto periódico con el voluntario y realiza un seguimiento de la labor que efectúa, con el fin de evitar posibles incidencias o malentendidos y comprobar el cumplimiento del compromiso adquirido con la Asociación.



A través del seguimiento se garantiza que la actividad voluntaria que se realiza y en condiciones satisfactorias para el voluntario y sus motivaciones.

El seguimiento se efectúa a través de:

- La observación directa de la asistencia y actividad de la persona voluntaria.
- El intercambio de impresiones con los profesionales.
- Entrevistas individuales sobre opiniones.
- Reuniones de grupo.
- Anotaciones en la ficha de seguimiento del voluntario.
- Altas y bajas en el libro de registro de voluntarios.
- Cuestionarios de evaluación y valoración.
- Contactos telefónicos.

Los voluntarios participan en las convivencias lúdico culturales organizadas por la Asociación.

7.- REUNIONES

Las reuniones constituyen una técnica eficaz para la conducción del grupo de voluntariado. En ellas se fomentan la comunicación de todos los miembros y la interacción de éstos, ya que agrupan a un número determinado de voluntarios que comparten objetivos, tareas y funciones.

Teniendo en cuenta los objetivos que se persiguen, las reuniones pueden ser de diversos tipos:

- Reuniones informativas.
- Reuniones formativas.
- Reuniones de trabajo.
- Reuniones para generar ideas.
- Reuniones de actividades recreativa.



8.- EL TRABAJO EN EQUIPO

Para que el equipo de Voluntariado funcione de forma eficaz se han creado espacios comunes, reuniones, encuentros..., en los que todos los voluntarios puedan compartir las opiniones sobre el trabajo que se está desarrollando e involucrarse en la consecución del objetivo común del programa.

10

A través del trabajo en equipo:

- Planificamos la acción: actividades a desarrollar, etc.
- Dirigimos nuestras tareas e intervenciones hacia determinados objetivos.
- Trabajamos de forma organizada.
- Evaluamos de forma conjunta el cumplimiento de los fines fijados.
- Analizamos los errores cometidos.
- Nos enriquecemos con la opinión y labor de otros compañeros.
- Favorecemos la cohesión del grupo.
- Fomentamos la colaboración y cooperación mutua.

9.- DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO

9.1- Derechos del voluntariado

- ✓ Recibir tanto, con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones asignadas. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- ✓ Participar activamente en la organización, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en los que se encuentren adscritos, de acuerdo con sus normas de aplicación.
- ✓ Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- ✓ Pago de las dietas y gastos que se deriven directamente del desempeño de su actividad voluntaria, siempre y cuando la organización cuente con fondos para ello.
- ✓ Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de la misma.
- ✓ Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de la contribución.



- ✓ Ser acreditados como voluntarios de la entidad y recibir, si lo solicitan, certificado de participación en los programas.
- ✓ Participar en la toma de decisiones que le afecten a través de reuniones de Voluntariado para planificar y evaluar los programas y actividades en que se inserte, de acuerdo con lo establecido en el proyecto en el que participe.

9.2.- Deberes del voluntariado

- ❖ Cumplir los compromisos adquiridos con la organización, respetando los fines y la normativa de la misma.
- ❖ Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de la actividad voluntaria.
- ❖ Rechazar cualquier contraprestación material que se pudiera recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con la acción.
- ❖ Respetar los derechos de los beneficiarios de la actividad voluntaria.
- ❖ Actuar de forma diligente y solidaria.
- ❖ Participar en las tareas formativas previstas por la organización de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios prestados.
- ❖ Seguir las pautas establecidas para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- ❖ Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- ❖ Respetar y cuidar los recursos materiales de la organización.

10.- PRINCIPIOS ÉTICOS

La conveniencia de impulsar estos principios radica en la necesidad de preservar el carácter social, participativo, no lucrativo y solidario que debe estar presente en todas y cada una de nuestras actividades.

Estos principios éticos son los siguientes:

1. La acción ha de fundamentarse en el asociacionismo y la participación democrática.
2. Voluntad de transformación social desde criterios de solidaridad, igualdad, justicia social y de respeto a la dignidad y los derechos inviolables de la persona.



3. Defensa de los derechos humanos y sociales desde una postura crítica, denunciando las situaciones de vulneración de derechos y reivindicando la solidaridad, la paz, la justicia, el desarrollo sostenible, la tolerancia, la igualdad...
4. Actuar conforme a la ley y contar con un mínimo grado de estructura que ha de ser abierta y participativa con mecanismos democráticos para la elección de cargos.
5. No poseer ánimo de lucro, ni perseguir fines mercantiles o similares.
6. Promover la coordinación, la corresponsabilidad y el protagonismo de todos sus componentes.
7. Ser transparentes en la gestión, sobre todo en las cuestiones de tipo ideológico, económico, recursos humanos y programas de actuación; dar cuenta de los resultados económicos a socios y socias, donantes y contrapartes.
8. Garantizar los procesos de atención al voluntariado con recursos de información, formación, seguimiento y apoyo a las personas voluntarias.
9. Establecer criterios de calidad para el desarrollo de un trabajo bien hecho.
10. Facilitar recursos formativos a sus componentes y potenciar el desarrollo de sus capacidades para dotarles de las actitudes y las técnicas necesarias en su labor.
11. Participar activamente en la mejora de la sociedad desarrollando actividades de interés general con un compromiso en favor de la persona.
12. Trabajar desde la cooperación con otras entidades y agentes sociales promoviendo la creación de redes con el objetivo de aunar esfuerzos y generar acciones y servicios comunes.
13. Conocer los propios límites y no comprometerse en aquello que supere sus posibilidades o sobrepase sus objetivos o su marco de actuación.
14. Llevar a cabo las actividades fundamentalmente con personas voluntarias.
15. En ningún caso el voluntariado sustituirá a personal profesional remunerado.
16. Estructuras abiertas a la integración de nuevas personas voluntarias.
17. Informar periódicamente de forma completa y veraz sobre líneas de actuación, recursos, objetivos, programas, composición de los órganos de gobierno, resultados...
18. Informar y sensibilizar a la población sobre las realidades en que se interviene evitando caer en el paternalismo, el catastrofismo, el sentimentalismo o visiones idílicas.
19. Independencia de organismos públicos y privados, teniendo capacidad de fijar libremente sus objetivos, estrategias, elección de contrapartes, etc. Hacer visible cualquier tipo de vinculación o dependencia de instituciones o posicionamientos ideológicos.



20. Evitar cualquier tipo de instrumentalización o convertirse en agentes publicitarios de terceros cuando estos persigan desarrollar estrategias o intereses comerciales o similares. Reivindicar el derecho a participar en los procesos de planificación, implementación y evaluación de las políticas sociales y, en particular, de las políticas de participación ciudadana, solidaridad y voluntariado.

11.- BAJA DE LA PERSONA VOLUNTARIA

La finalización del vínculo de la persona voluntaria con la Asociación forma parte del proceso.

Las causas que pueden llevar al voluntario al abandono de la acción voluntaria, son diversas:

- Índole personal (falta de tiempo, nuevos proyectos incompatibles...).
- Índole organizativa (la no adecuación de la actividad a las expectativas, la falta de posibilidades de participación o de asunción de responsabilidades...).

Cuando una persona voluntaria causa baja es importante conocer los motivos por los que ésta se produce, pues así se proporciona una importante información que puede permitir introducir los cambios y mejoras necesarios en la organización.

En la fase de salida se pueden identificar tres posibles situaciones:

- A) Cese de actividad con posibilidad de reincorporación.
- B) Cese de la actividad y continuidad de relación con la Entidad.
- C) Baja en la Asociación.

Existe un procedimiento de baja del voluntariado en el que no sólo se registra la baja y el motivo de la misma, sino que también se agradece a la persona voluntaria su participación y una invitación a evaluar el funcionamiento organizativo. El procedimiento es el siguiente:

1º) Registro de la baja.

2º) Agradecimiento por su participación. Se le remite una carta en la que se agradece su dedicación y se le invita a reincorporarse a la Asociación en un futuro.



3º) Cuestionario de evaluación. La obtención y análisis de esta información permite detectar posibles problemas e introducir los cambios y mejoras precisos.

El presente plan de voluntariado tiene una vigencia de dos años y está abierto a la opinión, revisión, nuevas iniciativas y cambios que consideren oportuno las personas voluntarias que participan en Unión Romani Madrid.

Madrid, 02 de Marzo de 2020

Firmado: Mariano González Carbonell
Presidente
Unión Romani Madrid

