



# *Plan integral para la gestión del voluntariado*

GESTIÓN, PROMOCIÓN Y  
FORMACIÓN DEL  
VOLUNTARIADO  
2021/2024



**afasode**  
ASOCIACIÓN DE FAMILIAS  
SOLIDARIAS PARA EL DESARROLLO

## **PLAN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO 2021/2024**

INTRODUCCIÓN.....	2
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	4
ÁREAS DE GESTIÓN .....	4
PROGRAMAS .....	5
ÁMBITO TERRITORIAL .....	5
PROCESO DE INCORPORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO .....	7
PERFIL DEL VOLUNTARIADO.....	9
MEDIOS Y RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO. ....	10
MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	10
PERIODICIDAD DE LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO. ....	10
ANEXOS .....	11

## **PLAN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO 2021/2024**

INTRODUCCIÓN.....	16
ANÁLISIS DEL ENTORNO.....	16
JUSTIFICACIÓN .....	17
METODOLOGÍA .....	17
OBJETIVOS.....	18
IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS .....	18
ITINERARIO FORMATIVO .....	19
CRONOGRAMA.....	21
EVALUACIÓN .....	21

## INTRODUCCIÓN

### ASOCIACIÓN FAMILIAS SOLIDARIAS PARA EL DESARROLLO

La Asociación Familias Solidarias para el Desarrollo (AFASODE), dedica su actividad a la asistencia a menores, familias y jóvenes procedentes del Sistema de Protección de Menores. Fundada en San Fernando el 16 de Octubre de 2003 como entidad privada sin ánimo de lucro y formada por **196 familias**, apuesta por la participación y el compromiso social, siendo estos junto con la igualdad y la equidad sus principios fundamentales.

Su finalidad es el desarrollo de actuaciones dirigidas a la atención de familias acogedoras, adoptivas y colaboradoras, así como de menores y jóvenes en riesgo de exclusión y/o especial vulnerabilidad, promoviendo su integración psicosocial.

### Misión

La misión de AFASODE es “La defensa y la protección de los derechos de menores, familias y jóvenes procedentes del Sistema Nacional de Protección de Menores”, apostando por la participación y el compromiso social que junto con la igualdad y la equidad fundamentan los principios de actuación.

#### Fines y Objetivos:

- a) Fomentar y fortalecer el acogimiento familiar y las familias colaboradoras como medida de protección para ofrecer al niño un desarrollo positivo tanto afectivo como social.
- b) Servir de punto de encuentro de familias con menores en acogimiento o familias colaboradoras con el fin de ofrecer asesoramiento en beneficio de los menores.
- c) Colaborar con los centros de acogida residenciales en la realización de actividades de ocio y entretenimiento, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de los/as niños/as.
- d) Acompañar a jóvenes ex tutelados en los procesos derivados de su vida diaria, una vez han cumplido los 18 años.
- e) Incorporar al voluntariado a la organización como un elemento estratégico para lograr el cumplimiento de los objetivos de la asociación.
- f) Transmitir de forma efectiva y permanente los fines y valores de la organización para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos
- g) Acompañar a las personas voluntarias, desde el momento de su incorporación hasta su desvinculación.
- h) Reconocer el papel del voluntariado como elemento transformador y de innovación social.
- i) Debatir, y en su caso integrar, las iniciativas promovidas por las personas voluntarias a los diseños estratégicos y operativos de la organización
- j) Desarrollar espacios de encuentro entre los diversos integrantes de los órganos de gobierno, Grupos de Trabajo y Comisiones con el fin de que las actuaciones de todas ellas sean producto de una planificación coordinada y, en consecuencia, más eficaces
- k) Fomentar la formación de las personas voluntarias mediante cursos y/o encuentros que les capacite para desarrollar adecuadamente sus funciones.

Para la consecución de los fines enumerados, promueve el desarrollo de actividades que contribuya a la mejor defensa de las personas y/o colectivos citados.

Los principales medios son:

- 1.- Acompañar, formar y apoyar a familias en los procesos de acogimiento, colaboración y adoptivas.
- 2.- Poner en marcha y gestionar, centros, servicios y programas sociales dirigidos a jóvenes procedentes del Sistema de Protección de Menores, orientados a la mejora de su calidad de vida.

- 3.- Producir, difundir y ampliar el conocimiento científico y técnico en relación a la realidad de las problemáticas sociales vinculadas al acogimiento, adopción, personas vinculadas situaciones de vulnerabilidad, personas jóvenes extuteladas a las que se dé respuesta, y posibles alternativas para paliar y atender las mismas.
- 4.- Desarrollar acciones orientadas a la información, formación y sensibilización de la sociedad en general al respecto de las diferentes realidades con las que se trabaja.
- 5.- Cualquier otra acción que contribuya a mejorar la calidad de vida de jóvenes menores en riesgo de exclusión y/o especial vulnerabilidad.
- 6.- Promover mejoras en los servicios, recursos la legislación que permita atender las necesidades

## Visión

Queremos consolidar nuestro papel como referente en el ámbito de apoyo a familias en los procesos de acogimiento, colaboración y adoptivas, asistencia a jóvenes menores y fortalecer nuestro trabajo en el ámbito de la intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión y especial vulnerabilidad desarrollando nuevas propuestas de calidad dentro de la CC. AA. de Andalucía. Con capacidad para dar respuestas ágiles, eficaces y adecuadas a las necesidades de las personas a las que atendemos.

Comprometidos con la innovación técnica y el desarrollo de nuevas metodologías. Con amplio interés por la investigación para fundamentar y referenciar el trabajo que realizamos.

Fomentar y consolidar el trabajo en red como fuente de sinergias con otras entidades, a través del traspaso e intercambio de conocimientos, experiencias y avances.

## Valores

### **SOLIDARIDAD**

Como principio rector en el que se asienta cualquiera de nuestras líneas de acción y que orienta las respuestas que en el día se nos plantean.

### **COMPROMISO**

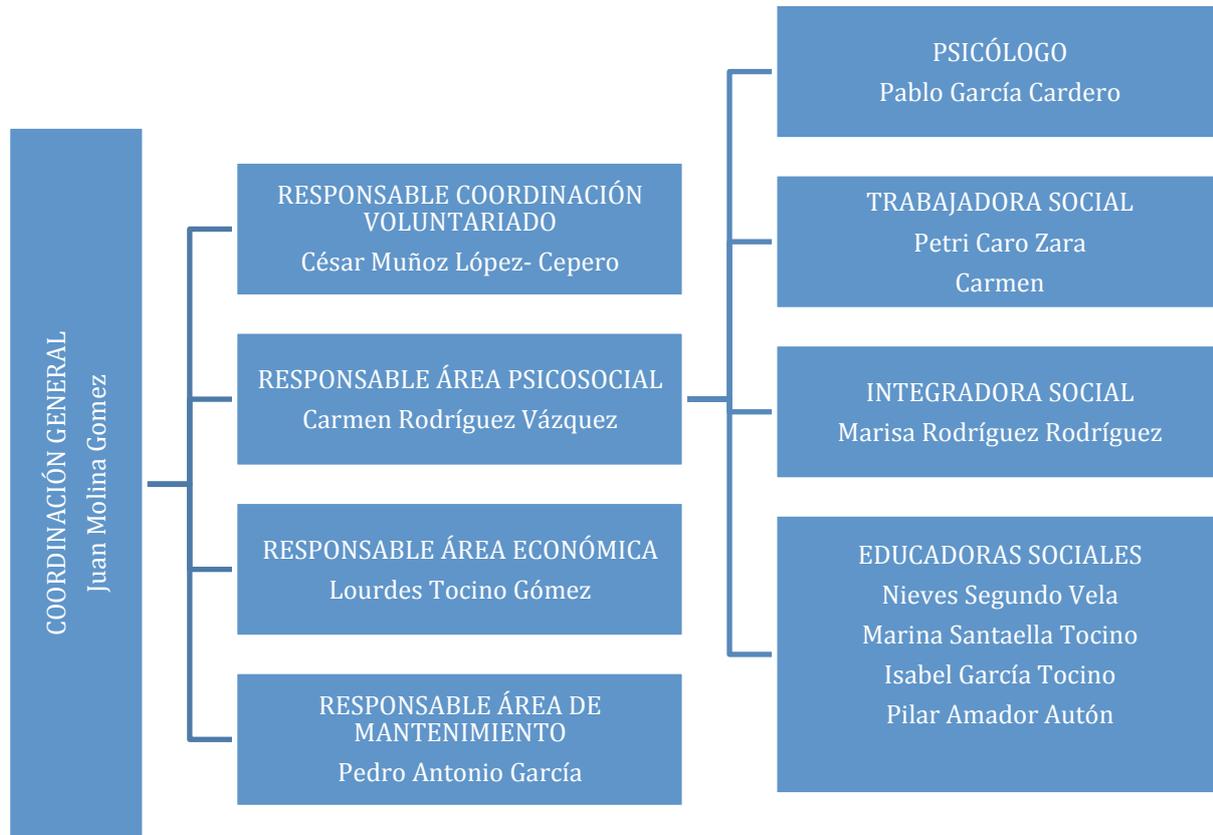
El compromiso con las personas destinatarias de nuestra acción para ofrecerles la mejor atención y desplegar todas nuestras posibilidades humanas y técnicas en su beneficio.

Con la igualdad y equidad de género como marco de referencia para potenciar los valores de justicia social.

### **RESPECTO**

A la persona en todas sus dimensiones. La confianza en la espera, el respeto a los tiempos y procesos de cada persona y la convicción en la capacidad de cambio de cada una de ellas para alcanzar una mejor realización vital.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



## ÁREAS DE GESTIÓN



## PROGRAMAS

Los diferentes programas gestionados desde la Asociación se agrupan de la siguiente manera:

- Programa de Seguimiento y Formación para la Emancipación y Autonomía Personal de Jóvenes que proceden del Sistema de Protección de Menores “Emprendiendo el Vuelo”
- Plan Integral para la Gestión del Voluntariado.
- Programa de la atención y formación de familias acogedoras, adoptivas y colaboradoras, así como de los menores que participan.

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ASOCIACIÓN:

1. Actividades de sensibilización enfocadas a difundir los beneficios del acogimiento y la colaboración para menores y jóvenes, así como prevenir su exclusión social. Sesiones informativas hacia diferentes colectivos de la provincia (centros educativos, iglesias, ayuntamientos...).
2. Informar y formar sobre el sistema de protección de menores y jóvenes.
3. Acompañar a las familias acogedoras durante el proceso administrativo.
4. Organización de actividades de ocio y tiempo libre para los colectivos destinatarios de la asociación (menores y jóvenes procedentes del Sistema de Protección de Menores, así como las familias acogedoras).
5. Mentoría con jóvenes ex tutelado/as, el voluntariado gestiona los talleres de organización doméstica, educación en valores, refuerzo en formación académica (lengua castellana, matemática e inglés), y todo el proceso que conlleva el acompañamiento para regularizar su situación como extranjeros.
6. Gestión y formación del voluntariado.

## ÁMBITO TERRITORIAL

Cádiz y su provincia.

## PLAN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

El actual “Plan Integral para la gestión del voluntariado” y dentro de este se incluye el Proyecto de formación del voluntariado contemplado para el actual año 2021, con revisiones anuales debido a la naturaleza cambiante del voluntariado (cambio de circunstancias personales, formación, trabajo, etc.) y del propio entorno (legislación en extranjería, políticas sociales y laborales, etc.) además de la propia inestabilidad del propio colectivo de atención que imposibilitan una planificación cerrada a muy largo plazo más allá de la anual, que permita la revisión y detección de necesidades del equipo del trabajo y el propio voluntariado al finalizar dicho periodo.

Desde las diferentes definiciones de voluntariado, AFASODE entiende el concepto de voluntariado como aquellas personas comprometidas de manera desinteresada a participar, dedicarse y ofrecerse a las demás personas por justicia y compromiso social, siguiendo las líneas de actuación, misión, visión y valores de la entidad.

La Coordinación vela por el cumplimiento de todos los requisitos normativos aplicables y favorece la Mejora y la Innovación continuas en los procesos que se llevan a cabo en nuestra Asociación, promoviendo la calidad en todos los servicios prestados para conseguir satisfacer las necesidades y expectativas de todas las personas usuarias así como del personal, voluntariado y entidades colaboradoras.

## Ejes de actuación y resultados previstos:

Se identifican tres ejes de actuación en materia de voluntariado:

**E1. La Gestión del Voluntariado.**

**E2. La Participación**

**E3. La formación y la sensibilización**

**E1. GESTIÓN DE L VOLUNTARIADO**

El primero de los ejes de actuación hace referencia a la gestión del voluntariado para facilitar su incorporación y sistematización del proceso asociado al ciclo de su acción voluntaria desde su incorporación y acogida hasta su salida. Incluye los protocolos de acogida, formación inicial y documentación necesaria para la práctica de la actividad en la asociación como personas voluntarias.

**E2. PARTICIPACIÓN**

El segundo de los ejes de actuación hace referencia a la participación de las personas voluntarias en los procesos estratégicos, la planificación operativa y las diferentes actuaciones de Asociación, así como la participación activa a través de canales no formales.

Para lograr la participación de las personas voluntarias se considera necesario el desarrollo de acciones que refuercen el sentimiento de pertenencia de las personas voluntarias. En este grupo de medidas se integran las reuniones semanales del equipo multidisciplinar para programar las actividades semanales y/o extraordinarias, además de compartir las dificultades o problemas surgidos durante la semana anterior. Esta reunión se realizará todos los miércoles entre voluntariado y coordinación, garantizando el buen funcionamiento de los recursos además de una relación comunicativa, cercana y participativa de todo el equipo de trabajo.

**E3. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

El tercero de los ejes de actuación hace referencia a la información y sensibilización en materia de voluntariado a partir del reconocimiento de la labor que realizan para lograr que la ciudadanía conozca la labor que desarrollan las personas voluntarias y, al mismo tiempo, concienciar a las entidades sociales sobre la función y el valor añadido de la acción voluntaria.



## PROCESO DE INCORPORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO

### 1. Itinerario del voluntariado en AFASODE.

#### 1.1. Fase de Acogida y orientación

Este proceso representa el primer contacto con la persona interesada con AFASODE, la información y la atención que reciba en este momento es fundamental. Esta fase recoge algunos momentos clave para la incorporación de la persona voluntaria en la organización, por esto en el ANEXO 1 “PROTOCOLO DE ACOGIDA NUEVO VOLUNTARIADO EN AFASODE” se detalla el Protocolo de Actuación. Esta fase se divide a su vez en tres acciones:

**1.- Información previa:** esta puede ser ofrecida por distintos canales con la finalidad de informar a las personas voluntarias, acerca de la Asociación, proyectos o la acción voluntaria que en ella se desarrolla. Dicha información será apoyada con información editada (página web, díptico informativo, contacto telefónico, etc.), quedando abierto a la resolución de posibles dudas o preguntas a través de contacto directo.

**2.- Entrevista:** se lleva a cabo con la finalidad de que la persona voluntaria conozca la organización y sus formas de participación. De esta forma, puede valorar si la organización cumple las expectativas puestas en su participación. Inicialmente será realizada por la persona encargada de la gestión del voluntariado, pudiendo ser sustituida puntualmente por otra persona designada por esta ante situaciones excepcionales.

**3. Sesión Informativa:** se realizará una sesión informativa de dos horas aproximadamente, apoyada por material gráfico, donde se tratarán temática en relación a la presentación de la asociación y de las áreas de trabajo, proyectos y actividades que la organización desarrolla en la actualidad. Se entregará a las personas asistentes la documentación necesaria para el inicio de la actividad como voluntario/a. Anexo II, III y IV respectivamente

(Contrato de confidencialidad, contrato para el voluntariado y Hoja personal, en esta última se recogen las características en cuanto a formación, disponibilidad y datos personales de cada persona-).

**3.- Orientación:** se realiza con la finalidad de ajustar las características de la persona voluntaria con las necesidades de los diferentes proyectos desarrollados por AFASODE para garantizar el éxito en la incorporación y la participación en nuestra entidad. Esta orientación se realizará conjuntamente entre la persona responsable del voluntariado y el propio voluntariado a través de un proceso de tutorización y acompañamiento.

## CONTENIDOS DE LA SESIÓN INFORMATIVA

- ¿Qué es AFASODE?. Historia: Proceso de creación y desarrollo.
- Estructura estatutaria y recursos (humanos, económicos e institucionales).
- Estructura organizativa y funciones.
- Derechos y deberes del voluntariado.
- Áreas de trabajo.
- Planes, programas y proyectos que se desarrollan en la actualidad.

## OBJETIVOS:

- Proporcionar un conocimiento inicial sobre la Asociación.
- Fomentar el compromiso social del voluntariado a través del conocimiento de la Asociación.
- Generar un proceso de integración eficaz del voluntariado.

## Incorporación

La incorporación es el momento en el cual la persona pasa a formar parte como persona voluntaria de pleno derecho de la organización asumiendo los derechos y obligaciones previstos en la legislación vigente

Teniendo en cuenta algunos aspectos:

- 1.- El ingreso en la organización como persona voluntaria debe ser una decisión tomada de forma libre y reflexionada.
- 2.-Garantizar que la persona interesada dispone de toda la información necesaria antes de decidir formar parte de la organización como voluntaria.
- 3.- En la formalización de su incorporación (acuerdo de voluntariado) deben reflejarse aspectos como los compromisos asumidos por ambas partes en relación con la actividad, la disposición de una persona de referencia, el compromiso de velar por los intereses de la organización, el acceso a la formación, el reembolso de gastos, seguro de accidentes, acreditación identificativa, etc.
4. El tratamiento de los datos personales debe estar regulado según la legislación en vigor en materia de protección de datos.

## Formación

La formación tiene por objeto capacitar a las personas voluntarias para la actividad que va a desarrollar como miembro de la organización. La formación del voluntariado debe responder a la transmisión de conocimientos, habilidades y valores, con la finalidad de realizar una acción voluntaria de calidad.

Podemos clasificar las formas de participación en la organización en tres formas básicas:

- a. Participación en la actividad: ofreciéndose la posibilidad de participar en todas las fases del proyecto (desde su identificación y formulación hasta su evaluación).
- b. Participación en la vida asociativa: participar en actividades lúdicas y de intercambio de experiencias que la organización y sus miembros pueden promover.

c. Participación formal o institucional: participación en lo relacionado con la política y gestión de la organización, elecciones, Junta Directiva, etc.

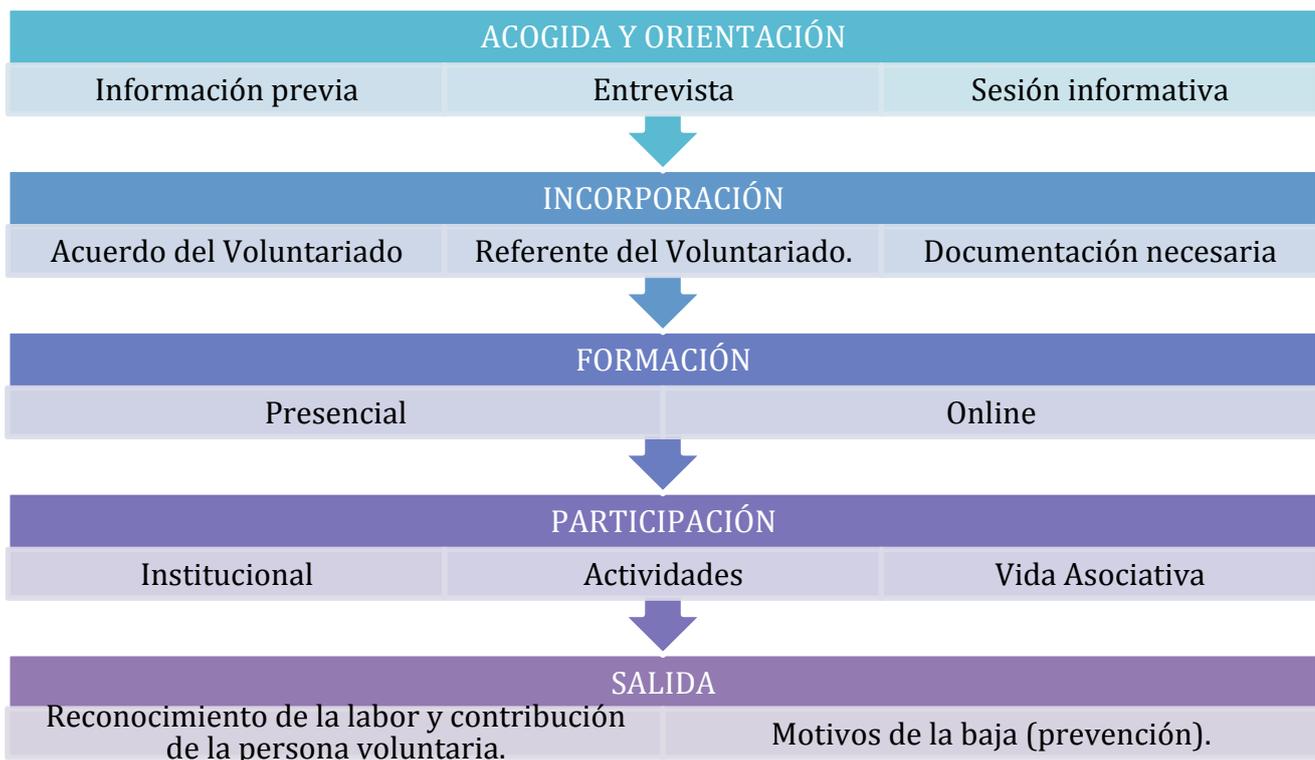
Para poder conocer el grado de satisfacción de los voluntarios se realizarán evaluaciones de satisfacción y calidad anónimas al finalizar cada actividad formativa, además de abrir canales para aportar sugerencias, con el objetivo de favorecer la fidelización de las personas voluntarias a la organización y la mejora continua.

Al final del plan se adjunta un documento Anexo con el Plan de Formación Anual, donde se detallan de manera desglosada y específica las actividades que lo componen.

## Desvinculación de las personas voluntarias

La finalización del vínculo de la persona voluntaria con la organización forma parte del proceso de la relación que se inicia con la incorporación de la persona voluntaria a la entidad. Identificar los motivos que llevan a una persona voluntaria a salir de la organización ayudará a prevenir posibles bajas y garantizar una salida digna de las personas voluntarias, y desarrollar actuaciones de reconocimiento de su aportación a la misión de la organización y agradecimiento por ello, son algunas de las claves de esta fase de desvinculación.

A continuación se ofrece un organigrama del proceso de gestión del voluntariado que será adaptado a las necesidades y características de AFASODE.



## PERFIL DEL VOLUNTARIADO.

Cualquier persona mayor de edad que esté motivada por colaborar con los fines de la entidad. No se precisa una formación específica, más que interés y ganas de colaborar. La formación previa sobre el Sistema de Protección de Menores será la entidad la que facilitará dicha formación al voluntariado.

Para AFASODE, las personas voluntarias son una pieza fundamental dentro de nuestra entidad siendo el pilar del correcto desarrollo de nuestras actividades.

## **CRITERIOS PARA DETERMINAR EL PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA.**

Para ser persona voluntaria en nuestra asociación no es necesaria formación previa, pero sí creemos fundamental que la persona tenga unas aptitudes y actitudes apropiadas para la función que desempeñará en la entidad. Se valorará que la persona tenga:

- Interés personal en lo relacionado con la protección de menores en general, en su defensa y por sus derechos, así como por las personas jóvenes extuteladas.
- Motivación y habilidades para el trabajo en equipo y en red.
- Sociabilidad y gran capacidad empática tanto con menores, jóvenes así como con las familias de acogida, y aquellas que requieran información y/o acompañamiento.
- Disponibilidad del tiempo suficiente que exija la actividad en la que participará.
- Confidencialidad y discreción.
- Alegría, ilusión y positivismo.

## **MEDIOS Y RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO.**

Las personas voluntarias contarán con:

- a) Formación específica impartida por la propia entidad.
- b) Tutorización y apoyo por parte de la responsable del proyecto de voluntariado.

## **MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

- a) Entrevistas.
- b) Encuentros entre el voluntariado.
- c) Comunicaciones telefónicas y visitas personales.
- d) Informes y evaluaciones.
- e) Medios de comunicación y participación escritos.
- f) Medios virtuales.
- g) Encuentros informales.

## **PERIODICIDAD DE LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.**

- a) Entrevista personal después de la 1ª participación.
- b) Reunión mensual de voluntarios.
- c) Entrevista personal trimestral.
- d) Entrevista al final del período de voluntariado.

## **GASTOS A REEMBOLSAR A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.**

Todos los gastos ocasionados por la acción voluntaria serán reembolsados por la entidad. Para ello la P.V. deberá pedir justificantes de los mismos, como facturas, tickets y demás comprobantes para su demostración. Las devoluciones de los importes se realizarán en las reuniones mensuales de voluntariado. Los gastos superiores a 5€ deben ser previamente autorizados por la responsable de Tesorería. En aquellos casos en los que la actividad se presuma un gasto mayor de 50€, la entidad adelantará un anticipo de hasta 100€ a la P.V. que justificará posteriormente del mismo modo.

## ANEXO I: PROTOCOLO DE ACOGIDA NUEVO VOLUNTARIADO EN AFASODE

**1. Solicitud:** Cuando alguien comunica a Afasode por alguno de los canales (telefónico, email o web) su deseo de colaborar se debe anotar sus datos básicos (nombre, dirección, teléfono, correo-e, fecha, forma de contacto). En caso de que dicho contacto se realice a través de otro voluntario/a, estos/as deberán notificarlo lo antes posible a la persona encargada de la coordinación a la mayor brevedad posible.

**2. Primera toma de contacto con las personas candidatas a ser voluntarias:** Esta labor será responsabilidad de la persona que coordine el voluntariado y no podrá extenderse en el tiempo en más de una semana desde que la persona expresa su deseo de participar en la asociación. La finalidad debe encaminarse a concertar un cita presencial para escuchar, aclarar y concretar toda la información necesaria para la asociación y las posibles dudas que la persona voluntaria presente. Dicha cita no excederá de una semana (siempre que sea posible).

**3. Entrevista inicial:** la entrevista inicial debe perseguir que la persona interesada en participar como voluntario/a pueda expresar sus inquietudes, motivaciones y expectativas en relación al voluntariado. Además de realizar un registro formal de las características de dicha persona en caso de que finalmente confirme su participación. Por lo que se dividirá en:

- Explicación a grandes rasgos del trabajo y actividad de AFASODE y las actividades del voluntariado.
- Entrega del dossier de acogida que contendrá:
  - Documento general de presentación de AFASODE (Díptico informativo AFASODE).
  - Anexo II, III y IV.
  - Derechos y deberes del voluntariado.
- Explicación de la necesidad de una sesión informativa grupal y la formación inicial para poder empezar la función voluntaria, además de la fecha prevista de dichas acciones según se completen un mínimo de 4 personas. Explicar las formaciones disponibles para el voluntariado que se llevarán a cabo durante los periodos estipulados.

**4. Segunda entrevista con quien decida ser voluntaria/o:** Para acordar función, duración, recursos necesarios, disponibilidad etc. Además de traer debidamente cumplimentados los anexos entregados en la entrevista inicial (Acuerdo de confidencialidad, Contrato para el voluntariado y Ficha del voluntario/a).

**5. Informar al voluntariado y a la Junta de la nueva incorporación (perfil y actividad acordada).**

**6. Presentación al grupo de trabajo y demás voluntarios/as e inclusión en los canales de comunicación entre las personas que participan en la asociación.**

**7. Sesión informativa grupal y Formación Básica:** el escenario ideal implica una temporalidad no superior a dos semanas (para conseguir formar un grupo de 4 personas) ya que todo el proceso de acogida no debe superar las 4 semanas. Dilatar dicha acogida puede derivar en percepción de falta de interés o desorganización que provoquen el desinterés y abandono de la persona interesada en el voluntariado hacia otra actividad voluntaria fuera de nuestra organización.

**8. Incorporación al voluntariado:** esta primera toma de contacto debe ser gradual y tutorizada, para evitar la sensación de sobrecarga ante la nueva información y que la persona voluntaria pueda adaptarse al nuevo entorno con todas las garantías posibles de éxito. La finalidad es que se consoliden los grupos de voluntariado para que la Asociación se fortalezca, siendo esta figura la que principalmente constituye los recursos humanos. Según la valoración de la personas de coordinación junto con la persona encargada de la tutorización y la propia persona que inicia el voluntariado, se retirará dicha tutorización en el tiempo que se estipule en función del grado de aprendizaje y adaptación.

## **ANEXO II: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, SECRETO Y RESPONSABILIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE FICHEROS DE DATOS PERSONALES A FIRMAR POR VOLUNTARIADO**

REG 8.5.1/3 Rev. 00

En Chiclana de la Frontera, a..... de..... de 20....

REUNIDOS

De una parte D..... provista de NIF..... actuando en nombre y representación propia.

En adelante "LA PERSONA AUTORIZADA O USUARIA".

De otra parte D. Juan Molina Gómez en representación de la ASOCIACIÓN DE FAMILIAS SOLIDARIAS CON EL DESARROLLO (AFASODE) con C.I.F. G-11777851 y con domicilio en C/ Mistral, 10, 11130 Chiclana de la Frontera – Cádiz.

En adelante "LA PERSONA TITULAR"

Las partes se reconocen la capacidad legal para el presente acto y de forma voluntaria y espontánea

### **MANIFIESTAN**

Primero. - Que "LA PERSONA TITULAR" dispone de ficheros con datos de carácter personal de los cuales es LA "PERSONA RESPONSABLE DEL FICHERO"

Segundo. - Que el LA PERSONA USUARIA es Voluntaria, de la ASOCIACIÓN DE FAMILIAS SOLIDARIAS CON EL DESARROLLO (AFASODE), teniendo acceso a los ficheros de datos de carácter personal para el cumplimiento de su colaboración en calidad de voluntario

Tercero.- Que "LA PERSONA TITULAR" dispone y aplica todas las medidas de seguridad reguladas en *RGPD* y normativa española concordante: los datos de carácter personal y demás normativas aplicables, y DECLARANDO conocer sus obligaciones para el tratamiento de ficheros de datos personales y su responsabilidad frente al uso indebido de éstos, habiendo sido expresamente informado por LA PERSONA TITULAR de las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y protección de datos desde un punto de vista civil, administrativo y penal, dando LA PERSONA USUARIA su conformidad a su entendimiento de las citadas normas de seguridad implantadas por LA PERSONA TITULAR.

### **ACUERDAN**

Uno. - Que "LA PERSONA USUARIA" realizará el tratamiento de datos conforme a las instrucciones de "LA PERSONA TITULAR" o persona en quien delegue, que en materia de seguridad será RESPONSABLE DE SEGURIDAD

Dos.- "LA PERSONA USUARIA" se compromete a guardar ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD y deber de secreto profesional respecto de los datos contenidos en los ficheros, obligación que subsistirá aún después de que finalice la colaboración en concepto de voluntario de grupo entre " LA PERSONA USUARIA" y "LA PERSONA TITULAR", ni lo comunicará a persona distinta a la persona titular de la información, salvo en los casos y requisitos establecidos en la guía de seguridad para personal con acceso a la información de carácter personal contenida en los sistemas de información de la ASOCIACIÓN DE FAMILIAS SOLIDARIAS CON EL DESARROLLO (AFASODE) entregada a " LA PERSONA USUARIA"

Tres. - En el caso de que "LA PERSONA USUARIA" destine los datos personales a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de esta carta, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Cuatro. - "LA PERSONA TITULAR" queda exonerado de cualquier responsabilidad ante terceras personas derivada de actuaciones u omisiones imputables a "LA PERSONA USUARIA", quien responderá ante "LA PERSONA TITULAR" por posibles violaciones de los acuerdos recogidos en el presente documento

Cinco. - Cualquier modificación o ampliación de los presentes acuerdos, para gozar de validez debe de formalizarse por escrito que unido a este escrito, formarán un único documento

Y en prueba de conformidad, las partes una vez leído debidamente y por si el presente documento, lo ratifican y lo firman por duplicado ejemplar, ambos de idéntica fuerza en el lugar y fecha del encabezamiento.

Firma de LA PERSONA VOLUNTARIA

Firmado: ASOCIACIÓN DE FAMILIAS SOLIDARIAS CON EL DESARROLLO (AFASODE)

## ANEXO III: Contrato para el voluntariado

FECHA: _____
El/la que suscribe: _____
Con DNI: _____
Con domicilio en: _____
Con número de teléfono: _____

Declara:

- Que colabora con AFASODE de forma voluntaria.
- Que autoriza a AFASODE a la recogida, procesamiento y uso de sus datos y de la información personal necesaria para el desarrollo de su voluntariado.
- Que desde este momento no hará responsable a AFASODE ni a sus órganos directivos de cualquier suceso que pudiera derivarse de una negligencia, descuido o desconocimiento por su parte y que afecte a su persona, a otros o a cosas de su propiedad, durante el período de tiempo en el que realice el voluntariado en el programa.
- Que, su labor para con el programa va a ser: \_\_\_\_\_  
comprometiéndose a \_\_\_\_\_ horas semanales, \_\_\_\_\_ día/días a la semana.
- Que velará por que se mantenga en todas sus actuaciones sobre los principios de igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres y la defensa de los derechos de las personas independientemente de su sexo, genero, raza, etnia, credo religioso o político, ideas , situación económica o de salud, y demás circunstancias personales.
- Que, se da por enterado del sistema de funcionamiento del equipo de voluntariado y de que el ejercicio del mismo implica un compromiso responsable que será revisable tanto en la asistencia como en el desempeño de sus funciones.
- Que el centro se compromete a su vez a ofrecer la formación, información y acompañamiento, necesarios para el buen desarrollo de sus funciones.
- Que, se compromete a leer, firmar y respetar el contrato de confidencialidad que se atiene a la Protección de Datos

RGPD y normativa española concordante: los datos de carácter personal que nos proporciona cumplimentando este formulario serán tratados por AFASODE, como Responsable de Tratamiento. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No realizaremos análisis de perfiles ni cederemos la información salvo por obligación legal. Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en C/ Mistral 10, 11130 Chiclana de la Frontera (CÁDIZ). Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos en: [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

El/la Voluntario/a

El/la Coordinador de Voluntariado

## ANEXO IV: FICHA DEL VOLUNTARIO/A

PRIMERA ENTREVISTA			
DATOS PERSONALES			
Fecha Entrevista		Realizada por:	
Nombre y apellidos			
Domicilio			
Población		C.P.	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Fecha de nacimiento		N.I.F.	
Carnet de conducir	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Vehículo propio	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
E-mail			
Sexo	F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	CONTACTO	
EDAD		Universidad / Otras Entidades Formación	<input type="checkbox"/>
De 18 a 25 años	<input type="checkbox"/>	Familiares / Amistades	<input type="checkbox"/>
De 26 a 45 años	<input type="checkbox"/>	Movimientos / Asociaciones	<input type="checkbox"/>
De 46 a 65 años	<input type="checkbox"/>	Cursos / Charlas	<input type="checkbox"/>
Más de 65 años	<input type="checkbox"/>	Usuario/a / Familiar de Usuario/a	<input type="checkbox"/>
		Internet / redes sociales	<input type="checkbox"/>
		Otros	<input type="checkbox"/>
FORMACIÓN		ACTIVIDAD PROFESIONAL	
Universitaria	<input type="checkbox"/>	PROFESION:	
Bachiller	<input type="checkbox"/>	Psicología	<input type="checkbox"/>
M. Formativos	<input type="checkbox"/>	Trabajo social	<input type="checkbox"/>
Graduado ESO	<input type="checkbox"/>	Docencia	<input type="checkbox"/>
Sin estudios o primaria	<input type="checkbox"/>	Estudiante (de )	<input type="checkbox"/>
SITUACIÓN LABORAL		Sanitaria	<input type="checkbox"/>
Jubilación / pensionista	<input type="checkbox"/>	Jurista	<input type="checkbox"/>
Activo	<input type="checkbox"/>	Administrativa	<input type="checkbox"/>
Desempleado	<input type="checkbox"/>	Trabajos manuales	<input type="checkbox"/>
Estudiante	<input type="checkbox"/>	Ama de Casa	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
SEGUNDA ENTREVISTA			
TIPO DE FORMACIÓN RECIBIDA		QUIÉN IMPARTIÓ LA FORMACIÓN	
Conocimientos básicos en materia de voluntariado	<input type="checkbox"/>	La propia entidad	<input type="checkbox"/>
Conocimientos sobre la entidad y su funcionamiento	<input type="checkbox"/>	Las administraciones públicas	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de las actividades y programas concretos que desempeña	<input type="checkbox"/>	La plataforma andaluza del voluntariado	<input type="checkbox"/>
		Otras (Indíquese)	<input type="checkbox"/>
TIEMPO MEDIO PREVISTO DE PERMANENCIA EN LABORES DE VOLUNTARIADO			
De manera ocasional	<input type="checkbox"/>	De siete meses a un año	<input type="checkbox"/>
Hasta tres meses	<input type="checkbox"/>	De uno a dos años	<input type="checkbox"/>
De cuatro a seis meses	<input type="checkbox"/>	Más de dos años	<input type="checkbox"/>
DEDICACIÓN HORA / SEMANA			
De 0 a 5	<input type="checkbox"/>	De 11 a 15	<input type="checkbox"/>
De 6 a 10	<input type="checkbox"/>	De 16 o más	<input type="checkbox"/>

## ANEXO V: DÍPTICO INFORMATIVO VOLUNTARIADO

Se necesitan  
voluntarios y  
voluntarias



**CONTACTO: CÉSAR 638 59 87 45**

**EMAIL: ASFAMILIASOLIDARIAS@GMAIL.COM**  
O ENTRA EN NUESTRA WEB



**LA ACCIÓN MÁS PEQUEÑA VALE  
MÁS QUE LA INTENCIÓN MÁS  
GRANDE**

- Plan de formación del voluntariado
- Interactúa en un entorno intercultural
- Infórmate sin compromiso

### ¿QUE ES AFASODE?

Es una asociación privada sin ánimo de lucro, creada en 2003 y formada por familias acogedoras, adoptantes y voluntariado en general, que trabaja por la integración psicosocial de menores y jóvenes sin referentes familiares, mayores de 18 años extutelados de la Junta de Andalucía. Apostamos por la participación, el compromiso social, la igualdad y la equidad como principios fundamentales.

### ¿QUE OBJETIVO TENEMOS?

Acompañar a familias acogedoras, adoptivas y colaboradoras así como a jóvenes vulnerables, defendiendo los derechos de la infancia y adolescencia a través de las medidas de protección que favorezca su desarrollo y promoción psicosocial.

### ¿CÓMO PUEDES PARTICIPAR?

Puedes realizar tu voluntariado ajustándolo a tus horarios, dándonos que disponibilidad tienes y buscaremos la manera que mejor se adapte a ti y a las necesidades de la asociación.

Podrás realizar actividades con chicos/as jóvenes la mayoría con nacionalidad extranjera, como ayudarles con el idioma, apoyo educativo, acompañamiento en la gestión del domicilio, documentación, actividades de ocio, etc.

**SÍ ACTUALMENTE NO DISPONES DE TIEMPO PARA EL VOLUNTARIADO PUEDES REALIZAR UNA APORTACIÓN ECONÓMICA POR TAN SOLO 1€ A TRAVÉS DEL SIGUIENTE ENLACE:**

<https://www.teaming.net/familiasolidariasproyecto-empreniendoelvuelo->



O escaneando el siguiente código

## INTRODUCCIÓN

AFASODE es una organización neutral e independiente. El voluntariado es parte de la acción y expresión ciudadana basada en la entrega sin ánimo de lucro de un trabajo desinteresado en el que su participación contribuye, en este caso, a generar cambios en la situación del colectivo de menores y jóvenes del sistema de protección de la Junta de Andalucía, jóvenes ex tutelado/as por dicho sistema, así como las familias colaboradoras y acogedoras de dicho/as menores, mejorando su integración social, calidad de vida y favoreciendo la sensibilización de la sociedad en relación a la situación familiar que tienen.

La participación del voluntariado en campañas de sensibilización, además de en el desarrollo diario de actividades de la asociación es un elemento fundamental de apoyo y refuerzo a la labor que se realiza. La necesidad de contar con personas voluntarias formadas, motivadas y con capacidades para sensibilizar, ha sido una constante necesaria en todos los proyectos.

En el plano individual, la práctica del voluntariado permite el aprendizaje y el desarrollo de capacidades, promueve la integración comunitaria, facilita el desarrollo de relaciones, contribuye al crecimiento personal y proporciona nuevas experiencias (desarrolla las habilidades sociales, motivación de logro y mejora el perfil de empleabilidad).

En el plano comunitario, la práctica del voluntariado potencia la cohesión social, fomenta la reciprocidad y las formas de ciudadanía activa, mejora el ajuste comunitario de los servicios públicos y contribuye al desarrollo de las redes de apoyo social.

## ANÁLISIS DEL ENTORNO

El tercer sector o de acción social está formado por todas aquellas entidades que no son Estado (públicas y/o gubernamentales) y que no son Mercado (sin ánimo de lucro), constituyendo un conjunto heterogéneo de organizaciones, asociaciones y movimientos. Su organización suele ser institucional desde una estructura guiada por la misión de dicha entidad, son entidades privadas gestionadas por órganos de autogobierno, sin ánimo de lucro (no existe el reparto de beneficios) y suelen estar sostenidas por personal voluntario aunque también pueden existir relaciones laborales. Y dirigen su acción hacia proyectos de acción social o defensa de los intereses de colectivos de cualquier tipo (culturales, deportivos, de consumidores, de vulnerabilidad social, etc.) Siguiendo la definición de la Fundación Luis Vives (2011)

*“El Tercer Sector de Acción Social es el ámbito formado por entidades privadas de carácter voluntario y sin ánimo de lucro que, surgidas de la libre iniciativa ciudadana, funcionan de forma autónoma y solidaria tratando, por medio de acciones de interés general, de impulsar el reconocimiento y el ejercicio de los derechos sociales, de lograr la cohesión y la inclusión social en todas sus dimensiones y de evitar que determinados colectivos sociales queden excluidos de unos niveles suficientes de bienestar” (2011:191).*

Según el informe de la Plataforma del Voluntariado en España (VPE), *“Retrato del voluntariado en España”* el voluntariado juega un papel crucial en el movimiento asociativo. El perfil medio de estas entidades está compuesto por pequeñas organizaciones, cuya actividad se concentra sobre todo hacia más de un colectivo, mayoritariamente estas entidades atienden a personas con diversidad funcional, adolescencia e infancia. Siendo el voluntariado un entorno claramente feminizado. La solidaridad y la eficacia de la entidad se encuentra entre las motivaciones intrínsecas que principalmente movilizan a las personas para realizar el voluntariado y la satisfacción personal se presenta como elevada entre este colectivo. En cuanto al tiempo dedicado, el 68,7% de las personas encuestadas dedican entre una y tres horas a la actividad voluntaria cada vez que acuden a la entidad, solo una de cada diez personas dedica menos de una hora. En función del tamaño el estudio arroja que

las entidades de menor tamaño (menos de 25 personas voluntarias) se registra una mayor implicación del voluntariado.

Entre las razones para el abandono que se exponen, se presenta como principal el cambio en las circunstancias personales, el descontento o desconfianza con la organización, seguido por la motivación hacia realizar otras actividades y por último la frustración ante la falta de resultados.

## JUSTIFICACIÓN

La acción que se desarrolle con el voluntariado podría decirse que es lo que dota a la entidad de sentido, la coherencia de la actividad del voluntariado refleja, como ya hemos mencionado con anterioridad, los valores de la propia entidad y esto solo pueden conseguirse a través de la formación de este, siendo además un derecho recogido en la Ley 4/2008 de 8 de Mayo Andaluza del Voluntariado y por tanto un deber de la propia entidad. La finalidad de esta entidad es profundizar a través de la formación en la motivación intrínseca como principal fuerza del movimiento social, a través de la dotación de competencias personales, profesionales y transversales que acompañen al voluntariado no solo en su acción dentro de la asociación sino como un valor añadido a la propia persona en su desarrollo vital.

La Teoría del Aprendizaje Social (Bandura, 1977) describe que nuestro comportamiento altruista depende en gran medida de la experiencia vivida, de manera que, si hemos experimentado consecuencias negativas o beneficios después de haber ayudado a los demás en el pasado, nuestra actitud generosa en el presente se verá modulada. Por tanto se hace necesaria que se interioricen los beneficios de ayudar a los demás, para prescindir de la motivación extrínseca, siendo esta contraria a la práctica del voluntariado.

Además la formación sirve a la vez como un instrumento de participación, lugar de encuentro y herramienta de desarrollo de competencias personales, cohesión comunitaria y de comprensión y sensibilización con la realidad social del entorno y su contexto. Por ello, la formación supone el proceso de adquisición de valores, actitudes y habilidades que se logran a través de la experiencia diaria y de las influencias educativas del entorno a lo largo de la vida. Por tanto, la formación adquiere una gran importancia en la entidad, siendo una estrategia transversal en el desarrollo de las acciones y en el crecimiento de la propia entidad, aumentando la capacidad de respuesta ante la demanda social del entorno.

## METODOLOGÍA

Los estilos y procesos de formación constituyen en sí mismos mecanismos ideológicos que sirven como herramienta para presentar lo que somos, qué hacemos y como lo hacemos. Por ello, la formación se orienta en la misma dirección que nuestra identidad y debe prestar atención a todo el proceso, para asegurar que transmite lo que realmente somos.

Este aspecto cobra especial importancia cuando se forma en sensibilización, ya que todo lo que se transmite a las personas voluntarias, será lo que ellas reflejen posteriormente en sus acciones, tanto de intervención directa con los colectivos de atención como en sus acciones de sensibilización.

Hay que prestar atención al lenguaje que usamos, clarificar los mensajes y los conceptos, así como especificar cifras o datos de especial relevancia y que usemos con frecuencia en nuestro discurso.

A la hora de elaborar un itinerario formativo para las personas voluntarias los primeros pasos que se deben clarificar son:

- Establecer como se va a insertar el voluntariado en la estrategia de la entidad.
- Conocer de qué recursos disponemos, qué funciones concretas se van a realizar y qué rol deben tener estas personas.

Este análisis, es fundamental a la hora de diseñar el itinerario formativo por dos aspectos:

a) Por una parte, porque es necesario conocer y determinar qué tenemos y qué necesitamos para poder diseñar nuestra acción.

b) Por otra, la perspectiva formativa, para pasar de un enfoque centrado en la tarea, a un enfoque centrado en la persona, en sus vivencias, sus expectativas, competencias y su proceso de voluntariado. Una integración de todas las modalidades posibles para adaptar el itinerario formativo a la persona voluntaria.

La metodología será activa-participativa, teniendo en cuenta los saberes individuales y grupales, se potencia el grupo como fuente de riqueza para el desarrollo personal y avance colectivo; aumentando la autoestima y confianza en las capacidades de cada persona, revalorizando y potenciando sus posibilidades.

Además del trabajo grupal se fomenta el protagonismo de cada participante. Para ello se proponen los principios del enfoque del aprendizaje dialógico; desde diálogos igualitarios, reforzando los argumentos y no quién habla. El proceso de aprendizaje se realiza a partir de la construcción intelectual y vivencial de cada una de las personas que integran el grupo, no por contenidos cerrados. Por tanto, se basa en un proceso de diálogo y razonamiento. Trabajamos desde la razón y desde la vivencia de las experiencias subjetivas.

Se pretende fomentar la participación y eliminar las jerarquías, incluyendo a las personas facilitadoras del proyecto, aplicando el principio de inteligencia cultural. Siguiendo a Aubert (2010) *“Cuando miramos a la comunidad desde el concepto tradicional de inteligencia, que se limita a reconocer sólo las habilidades y conocimientos que se adquieren como producto de la escolarización, estamos segregando a un buen número de personas que disponen de otros saberes culturales que son imprescindibles para mejorar la calidad educativa en la sociedad de la información.”* (pp. 177).

## OBJETIVOS

### Objetivos generales:

- Mejorar la organización, gestión e intervención social de la organización.
- Fidelizar la acción voluntaria que permita la creación de un proyecto común de cambio social.
- Sensibilizar a la comunidad sobre las necesidades del colectivo de menores y jóvenes del sistema de protección de la Junta de Andalucía.

### Objetivos específicos:

- Dotar al voluntariado de herramientas, habilidades de participación y técnicas de coordinación en sus actuaciones dentro de la entidad.
- Facilitar la gestión eficiente de recursos a través de una estructura de organización sostenible, fortalecida y dotada de los recursos necesarios para la acción social.
- Considerar al voluntariado como parte primordial, atendiendo sus necesidades formativas y adaptando el itinerario de formación desde un enfoque centrado en la persona.
- Transmitir al voluntariado el entramado social, la asociación a la que pertenece y los programas o actividades concretos en los que participará dentro de la entidad.
- Adquirir y/o desarrollar competencias personales, profesionales y transversales en el voluntariado que favorezcan la consecución de objetivos marcados por la entidad.

## IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

El programa del voluntariado que pretende desarrollar AFASODE abarca todas las competencias necesarias para un correcto desarrollo personal del voluntariado y de la entidad. Recoge las líneas de actuación a través de tres tipos de competencias que consideramos fundamentales. Entendiendo las competencias como capacidades de

una persona para poner en marcha de forma integral los conocimientos, habilidades, pensamientos y valores en cualquier contexto de la vida.

Estas líneas de intervención se dividen en:

- a) **Competencias básicas:** Estas competencias se dirigen hacia el conocimiento de la entidad, del propio proceso de voluntariado. Forman parte del programa de acogida y se dividen en diferentes acciones, con contenidos orientados hacia la formación institucional, los ámbitos de actuación dentro de la entidad y una primera toma de contacto con los diferentes colectivos que componen AFASODE.
- b) **Competencias transversales:** incluyen todas aquellas competencias que posibilitan un aprendizaje y desarrollo tanto en las relaciones interpersonales como en la operatividad y productividad. Se engloban dentro de las competencias sociales necesarias para que una persona pueda desenvolverse correctamente en un contexto social determinado. Por tanto se expanden desde la relación con el resto del voluntariado, con el equipo de coordinación y con las personas usuarias de la entidad. Incluyen el desarrollo de competencias personales, referidas al “saber ser” y vinculadas a los propios valores de la asociación.

## ITINERARIO FORMATIVO

### 1. Competencias básicas

#### ▪ CURSO BÁSICO DEL VOLUNTARIADO

DURACIÓN: 10 HORAS.

##### CONTENIDOS:

##### **TEMA 1: INTRODUCCIÓN AL VOLUNTARIADO Y A LA ASOCIACIÓN.**

¿Qué es AFASODE?. Historia de la entidad. Concepto y perfil del voluntario/a en AFASODE. Deberes y derechos del voluntariado. Áreas de actuación y estructura organizativa. Misión, Visión y Valores.

##### **TEMA 2: LA ACCIÓN EN AFASODE**

Planes y Proyectos de AFASODE. Mesa redonda: Presentación del equipo, sus experiencias y funciones en AFASODE. Acogimiento, adopción y programa de familias colaboradoras.

Jóvenes extutelados de la Junta de Andalucía (características, necesidades y dificultades del colectivo).

Mesa redonda: Presentación y primera toma de contacto con los/las usuarios/as.

#### ▪ CURSO DE ESTRATEGIAS Y RECURSOS PARA UNA INTERVENCIÓN EFICAZ

DURACIÓN: 12 horas.

##### CONTENIDOS:

##### **TEMA 1. RECURSOS DISPONIBLES EN CHICLANA Y LA PROVINCIA**

Programas de apoyo y recursos para jóvenes extutelados en Chiclana. El trabajo en red, entidades con las que AFASODE participa activamente.

##### **TEMA 2. LA INTERCULTURALIDAD**

Procesos de aculturación, transculturación e interculturalidad. Proceso migratorio y proyecto de vida. La migración y los derechos humanos. Diferencia entre migrantes y refugiados. El concepto de asilo. El duelo del inmigrante o Síndrome de Ulises.

##### **TEMA 3. CARACTERÍSTICAS DEL COLECTIVO DE JÓVENES MIGRANTES**

Etapa evolutiva y características de desarrollo de los jóvenes. Necesidades del colectivo de jóvenes extutelados y expectativas.

##### **TEMA 4. LA INTEGRACIÓN LABORAL**

La empleabilidad. Nivel de empleabilidad entre el colectivo joven migrante. Yacimientos de empleo. Búsqueda activa de empleo, uso de herramientas TICs.

▪ **FORMACIÓN BÁSICA EN EXTRANJERÍA Y REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

DURACIÓN: 8 horas.

**CONTENIDOS:**

**TEMA 1: CONCEPTOS BÁSICOS**

Personas extuteladas. Protección internacional. Procedencia y requisitos de las personas usuarias de AFASODE.

**TEMA 2: GESTIÓN DOCUMENTAL**

Gestión documental desde la entidad. Proceso de regularización. El Arraigo Social. El Arraigo Laboral. Protección internacional y asilo. Personas jóvenes extuteladas. TIE. Permiso de trabajo inicial. Tarjeta de residencia y permiso de trabajo. Residencia de larga duración.

## 2. Competencias transversales

▪ **CURSO COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO**

DURACIÓN: 20 horas.

**CONTENIDOS:**

**TEMA 1. LA COMUNICACIÓN EFECTIVA**

La escucha activa como modelo comunicativo. El feedback. Lenguaje verbal y no verbal. Paralenguaje. La empatía. Estilos de comunicación: agresivo, pasivo y asertivo. Estrategias de comunicación efectiva. Herramientas de comunicación efectiva.

**TEMA 2: INTELIGENCIA EMOCIONAL**

Definición de inteligencia emocional.

**TEMA 2. EL TRABAJO EN EQUIPO.**

Trabajo en equipo y equipo de trabajo. La dinámica de los grupos. Los roles. Estrategias y herramientas para el desarrollo creativo en los grupos. El síndrome de Burnout en el ámbito social. Toma de decisiones en el equipo. Modelos de liderazgo. Herramientas de gestión y coordinación de grupos.

**TEMA 3. LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Los conflictos. Tipos de conflictos. La negociación y la resolución de conflictos.

▪ **CURSO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO MOTOR DE CAMBIO**

DURACIÓN: 30 horas.

**CONTENIDOS:**

**TEMA 1. CONCEPTOS BÁSICOS EN IGUALDAD DE GÉNERO**

La teoría sexo-género. Feminismo, machismo y hembrismo. Concepto de masculinidad hegemónica. Los estereotipos de género. Los prejuicios de género. Sociabilización de género. Las desigualdades por razón de género: techo de cristal y suelo pegajoso.

**TEMA 2. EL FEMINISMO Y LAS NUEVAS MASCULINIDADES**

Breve historia del feminismo. El Patriarcado. Los feminismos como expresión de pluralidad. Las nuevas masculinidades. La gestión emocional masculina. El rol del hombre en la sociedad. La violencia de género: de lo personal a lo público. La Sexualidad desde una perspectiva de género: conexión entre sexualidad y masculinidad. Construcción del deseo sexual masculino.

**TEMA 3. EL FEMINISMO Y LA MUJER INMIGRANTE**

La perspectiva de la interseccionalidad: la triple discriminación. La mujer inmigrante en el debate feminista. Colectivos feministas inmigrantes. El asociacionismo como herramienta de participación democrática.

**TEMA 4: LA PORNOGRAFÍA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.**

Concepto de Pornografía. Pornografía como escuela de educación sexual. ¿Qué aprenden las personas de la pornografía? El feminismo y la pornografía. La cultura de la violación. Pornografía y prácticas de riesgo. Caso de estudio, debate y conclusiones: 50 Sombras de Grey.

## CRONOGRAMA

## EVALUACIÓN

A través de la evaluación podemos valorar tanto el resultado del aprendizaje como la adecuación de la actividad formativa a la temporalización y los objetivos planteados. La evaluación engloba tres aspectos, la valoración de la gestión, el personal docente y las herramientas utilizadas a través del uso de indicadores.

A través de la percepción de las personas que participan en la formación obtenemos también la valoración del impacto, beneficios de la formación para la persona y la necesidad de mejoras o adaptaciones en la metodología empleada.

### INDICADORES DE CONTROL

- Ajuste a presupuesto.
- Ajuste a la temporalización.
- Participantes que finalizan la formación/participantes que comienzan.
- Percepción de las personas participantes en el aula en relación a la metodología.
- Percepción de las personas participantes sobre el equipo docente y su capacidad docente.
- Percepción de las personas participantes sobre los materiales.
- Percepción de las personas participantes sobre los contenidos.

### INDICADORES DE RESULTADO A CORTO PLAZO

- Percepción de las personas participante sobre el grado de aprendizaje.
- Percepción del equipo docente sobre el aprendizaje.
- Mejora en la actividad asociativa y la gestión del tiempo.
- Mejora en el desempeño de la actividad voluntaria.

### INDICADORES DE IMPACTO A LARGO PLAZO

- Mejora en los resultados organizacionales asociados con la mejora competencial prevista.
- Mejora en la percepción de grupos de interés asociados con la mejora competencial prevista.
- Percepción del alumnado sobre el aprendizaje en el medio plazo (+6meses), asociado a los objetivos específicos.

La evaluación es una etapa que estará presente en las diferentes fases del proyecto. De ese modo, a través de ella, se podrá comprobar la adecuación de la intervención planificada, el seguimiento del proceso, la detección de fallos o demandas en las fases, la adecuación de las actividades, el cumplimiento de los objetivos.

En definitiva, esta evaluación integrará todas aquellas actuaciones destinadas a la valoración y comprobación para determinar en qué medida se consiguen los objetivos propuestos en el proyecto de intervención.

Para que la evaluación tenga los mejores resultados posibles será continua, es decir, estará en todas las etapas del proceso. También será participativa e integrará el máximo de agentes implicados.

Las evaluaciones serán realizadas en diferentes momentos del proyecto, al inicio del programa, para obtener información sobre el voluntariado. Durante el proyecto, para la revisión. Y por último al finalizar la formación y comprobar el nivel de consecución de los objetivos.

## **Evaluación inicial**

Evaluación para valorar el nivel de los conocimientos específicos de cada formación. Permite clasificar a las personas según el nivel de conocimiento, evitando así la asistencia a ciertas formaciones si ya se posee un conocimiento sólido y la gestión de recursos personales necesaria.

## **Evaluación del proceso**

Esta evaluación se desarrollará durante todo el proceso y su finalidad es comprobar de qué manera se va desarrollando la formación. Con la información que se irá obteniendo se podrá, si es necesario, modificar o ajustar la formación. Los aspectos evaluables serán:

- Participación del grupo.
- Ejecución de la formación según la previsión.
- Utilización de recursos.
- Adecuación de contenidos (grado de dificultad y comprensión, metodología y temporalidad).

## **Evaluación de resultados o evaluación final.**

La intención es la medición de grado de satisfacción de las personas receptoras de las actividades formativas, así como la implementación de mejoras en función de las sugerencias recibidas y la calidad del proceso formativo en general y el valor añadido que supone para la asociación disponer de dicho recurso.