



PLA DE VOLUNTARIAT

1. QUI SOM

La Fundació Aspros és una entitat sense afany de lucre que des de l'any 1962 treballa, juntament amb les famílies i les administracions i entitats públiques, per impulsar la inclusió i la qualitat de vida de les persones amb discapacitat, principalment discapacitat Intel·lectual i malaltia mental.

Amb prop de 600 professionals treballem amb un model d'atenció centrada en la persona i en la comunitat, a través de serveis i programes amb l'objecte d'acompanyar i donar suport a les més de 690 persones ateses en el foment de l'autonomia i la igualtat d'oportunitats.

A la Fundació Aspros apostem fermament en fer partícips als ciutadanes i ciutadanes dins dels nostres projectes, per construir i treballar de forma conjunta per una intervenció centrada en la persona.

L'entitat assumeix un paper actiu per transformar la realitat, considerant a la persona voluntària una peça clau per contribuir a la millora de la inclusió, la visibilitat i la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat intel·lectual i del desenvolupament i/o amb problemàtica de salut mental. Dotem una visió i enfocament multicultural en la captació del voluntariat, no discriminat per raó de procedència o raça, d'igualtat entre homes i dones, amb accions formatives, entre d'altres.

Al llarg de la història de la Fundació Aspros s'ha comptat amb voluntaris i voluntàries que han prestat el seu temps i dedicació a les persones amb discapacitat intel·lectual i del desenvolupament, d'una forma poc estructurada.

En la transformació de l'entitat cap a un nou model de gestió i atenció a les persones, es considera vital donar valor i potenciar aquesta figura, que d'alguna forma esperem que contribueixi juntament amb el personal contractat a millorar el benestar de les persones que atenem.

En aquesta nova era, pretenem que el voluntariat s'estableixi com una figura estable i transversal a l'entitat, amb unes funcions, unes tasques i uns límits establerts i que aposti per una banda a donar visibilitat al col·lectiu DID a la nostra ciutat i entorn més proper, i d'altra sensibilitzi i conscienciï a la ciutadania a través d'accions solidàries com la present. Si a la tasca que duu a terme el personal remunerat hi sumen la del voluntariat, millorarem la qualitat dels equips de treball i aquest fet tindrà un impacte positiu cap als actuals i futurs projectes de l'entitat, per poder assolir els objectius de transformació cap a una atenció centrada en la persona.

Considerem que el voluntariat aportarà a l'entitat noves idees i un valor solidari i d'interès social vital per als temps actuals. A més permetrà que les persones amb discapacitat ateses als diferents serveis puguin ampliar el seu cercle de confiança, compartir, relacionar-se i intercanviar experiències amb altres persones.

2. PERQUÈ UN PLA DE VOLUNTARIAT

A la Fundació Aspros, entenem el voluntariat com un pilar fonamental per al desenvolupament de la nostra missió. Per això, hem creat el Pla de Voluntariat, amb l'objectiu d'oferir una gestió estructurada i de qualitat de la tasca voluntària dins la nostra entitat.

Aquest pla permet emmarcar i definir les funcions de les persones voluntàries, valorant la seva contribució i impulsant noves iniciatives que reforcin la nostra tasca social. A més, garanteix que l'acció voluntària es desenvolupi d'acord amb la normativa vigent i en harmonia amb la nostra missió, valors i objectius.

El Pla de Voluntariat té com a finalitats principals:

- Regular i estructurar les tasques del voluntariat segons la normativa vigent.
- Garantir que totes les persones que formen part de l'entitat coneixen i entenen com s'organitza el voluntariat.
- Recollir tota la documentació necessària per a la gestió dels voluntaris.
- Revaloritzar la contribució del voluntariat dins la nostra entitat.
- Fomentar i promoure noves formes de voluntariat.

A la Fundació Aspros, considerem que el voluntariat és complementari a l'activitat professional, aportant una visió diferent i enriquidora a la nostra tasca. Professionals i voluntariat treballen conjuntament en un projecte comú, diferenciant-se pel tipus de vinculació i funcions assignades, que sempre són de suport i mai substitutives del treball professional.

Aquest pla recull tot el cicle de vida del voluntariat, des del moment que s'incorporen les persones voluntàries a participar en un projecte dins que marxen de l'entitat. A partir d'aquest explicarem què farem en cadascuna de les fases: captació, acollida i selecció, incorporació, desenvolupament i desvinculació.

La captació i l'acollida i selecció són la base d'aquest cicle del voluntariat, ja que fan possible que el voluntari s'incorpori a l'entitat. Aquestes dues fases enllacen el programa de voluntariat (i el catàleg d'acció voluntària) amb el pla de voluntariat.

3. REQUISITS DE LES PERSONES VOLUNTÀRIES

El perfil bàsic que han de complir les persones voluntàries a l'entitat són:

- Tenir més de 16 anys (en cas que el voluntari sigui menor d'edat es requerirà l'autorització de les famílies o tutors legals), que podrà ser tramitat mitjançant conveni de col·laboració amb els centres educatius derivants d'una acció de voluntariat.
- Entendre, parlar i comunicar-se correctament en català i/o castellà. A llarg termini, en el cas d'acollir voluntariat a nivell europeu es valorarà positivament comptar amb un coneixement bàsic de la llengua castellana i/o catalana, (tot i que no és un requisit indispensable).
- Tenir una actitud positiva, empàtica i oberta cap a les persones amb DID i problemes de SM.
- Capacitat de fomentar l'autonomia de les persones participants.
- Disposar de temps lliure suficient per poder exercir activitats com a voluntari/ària.
- Disposició per assistir a les sessions de formació que la Fundació Aspros ofereixi.
- Capacitat de treball en equip.
- Respectar la confidencialitat de la informació que es proporcioni sobre les persones usuàries.
- Adoptar el compromís i la responsabilitat necessària per poder dur a terme la seva activitat com a voluntari/ària.

Pel que fa a les tasques, el voluntariat pot col·laborar en qualsevol dels nostres serveis ja siguin residencials o bé els serveis diürns i els centre ocupacionals. Donant suport i acompanyament en:

- Activitats extraordinàries en els serveis residencials i els centres ocupacionals.
- Activitats esportives.
- Activitats d'oci i temps lliure.
- Activitats lúdiques i culturals inclusives els caps de setmana.
- La dinamització dels espais de lleure i de participació.
- Tallers que es desenvolupin en els serveis (natació, tallers artesanals, TIC, activitats físico-esportives, etc.).
- Festes i esdeveniments ja siguin comunitaris o bé interns als serveis.

Comentado [MD1]: I si hi ha programes de voluntariat amb instituts? El conveni hauria de ser amb l'escola

Comentado [MD2]: I si fem voluntariat europeu?

4. DRETS I DEURES

DRETS I DEURES DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA

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

- Obtenir informació 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..
- Rebre la formació 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.
- Ésser tractats sense cap discriminació i amb respecte per llur condició i llurs creences.
- Formalitzar la vinculació 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.
- Disposar d'acreditació o identificació com a voluntaris i voluntàries.
- Obtenir un certificat de llur participació en els programes de l'entitat 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.
- Tenir el reconeixement de l'experiència adquirida en el programa de voluntariats.
- 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.
- Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària, i aconseguir la tasca en aquestes condicions.
- Rebre cobertura d'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.
- Rescaldar-se, si així ho acordem de les despeses que aquesta els pugui ocasionar.
- 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.
- Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho considerin pertinent.

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

- 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.
- Participar activament en la formació acordada per a l'acompliment de la tasca.
- Aconseguir l'activitat amb responsabilitat, diligència i competència, respectar les normes internes de funcionament, els principis i els valors.
- Observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis.
- 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.
- Respectar els drets i la dignitat, tant de les persones destinatàries de l'acció voluntària com de la resta de persones voluntàries.
- Mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes i conegudes en l'acompliment de llur activitat.
- Notificar a l'entitat 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.

DRETS I DEURES DE L'ENTITAT

Les entitats amb programes de voluntariat tenen els drets següents:

- Escolir 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.
- Demandar al voluntari respecte pels valors i la missió de l'entitat.
- Reclamar al voluntari que dugui a terme la formació acordada per a poder acomplir adequadament la seva tasca.
- Desvincular, justificadament, el voluntari del programa de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

Les entitats amb programes de voluntariat tenen els deures següents:

- Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes relatius a la gestió dels voluntaris dins de l'entitat.
- 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.
- Facilitar informació sobre la missió i l'estil de treball de l'entitat a fi de garantir un encaix correcte entre les aspiracions de l'entitat i les del voluntari.
- Nomenar una persona com a responsable de la coordinació dels voluntaris.
- 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.
- Proveir el voluntari, en cas que sigui necessari, d'un element identificador en què consti, com a mínim, la seva condició de voluntari.
- Mantenir, si escau, un registre en què constin inscrits els voluntaris de l'entitat, 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.
- Certificar, a petició del voluntari, la seva participació i vinculació als programes de l'entitat. 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.
- 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.
- Rescabalar el voluntari, si així ho han acordat amb aquest, de les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.
- 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.
- Complir els deures que s'estableixin per reglament en l'àmbit sectorial corresponent.
- Adaptar les actuacions que han de fer els voluntaris, atenent llur situació personal o la dels altres actors del programa al qual estan vinculades.
- Facilitar la participació dels voluntaris en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària que es vulguin desenvolupar.
- 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.
- 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.

5. LA GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT

Les funcions principals de la persona referent i coordinadora de voluntariat de l'entitat consisteix en elaborar, supervisar i gestionar el Pla de Voluntariat i els projectes amb una visió global de les tasques i de l'equip de voluntaris/àries. Tenint en compte que serà la persona referent de l'entitat per al voluntariat.

- Gestió del pla de voluntariat.
- Posar-se en contacte amb les persones interessades en ser voluntàries.
- Realitzar les entrevistes inicials.
- Donar a conèixer la Fundació Aspros.
- Assabentar-se de les necessitats de voluntariat i proposar formacions.
- Recerca de nous canals de captació de voluntaris.
- Comunicar als responsables de voluntariat dels serveis la incorporació de les persones voluntàries.
- Comunicar a les persones voluntàries la ubicació i les tasques concretes de l'activitat que durà a terme.
- Fer el seguiment dels voluntaris/àries.
- Donar continuïtat a l'acció de totes les persones voluntària.
- Fomentar el sentiment de pertinença a l'entitat.

Mediació

- Actualitzar la informació de les persones voluntàries.
- Afavorir processos de creativitat i motivació.
- Donar suport a l'equip entès com un conjunt.

Coordinació

- Entre els voluntaris.
- Entre els voluntaris i els referents de voluntariat dels serveis.

6. EL CICLE DEL VOLUNTARIAT

CAPTACIÓ

Per a una òptima captació de voluntaris, les persones interessades disposaran d'un *catàleg d'acció voluntària*, on hi queda recollit en fitxes la informació de tots els projectes o activitats on poden participar les persones voluntàries. Aquest catàleg ajuda també a l'entitat a realitzar el procés de captació i de selecció a partir de les necessitats especificades en cada projecte.

Generalment, per fer les captacions de voluntaris realitzem les següents accions:

- Xerrades informatives i punts d'informació.
- Fulletons i cartells explicatius del projecte.
- Crides de voluntariat a través de: xarxes socials, web i butlletí de l'entitat; webs o serveis institucionals, altres portals de difusió, federacions, plataformes...

SELECCIÓ

Aquesta segona fase fa referència al primer contacte amb la persona que està interessada en ser voluntària de la nostra entitat. Les persones poden contactar amb nosaltres a través de diferents canals de comunicació: visita personal, per telèfon o per correu electrònic.

En els tres casos seguirem un protocol d'actuació i d'informació, per tal d'aconseguir que totes les persones interessades puguin obtenir una resposta i la informació pertinent.

Aquesta primera entrevista ens ajudarà a conèixer a la persona: quines són les seves aspiracions, a què es dedica, etc. També ens servirà per detectar si es idònia per fer el voluntariat amb nosaltres, i en cas que ho sigui, cap a quin servei la podem encaminar.

Establirem un model d'entrevista per a totes les persones i obrirem un registre intern de voluntariat.

A partir d'aquesta primera entrevista li podrem oferir a la persona interessada un lloc per a realitzar el seu voluntariat si creiem que es la indicada.

ACOLLIDA

Un cop hem dut a terme l'entrevista amb la persona interessada, aquelles persones que es consideri que s'adeqüen i manifestin el seu interès en formar part de l'equip de voluntariat es procedirà a citar-les per tal de poder fer una primera acollida, explicar les tasques que durà a terme, les persones amb qui estarà, fixar mútuament la data d'inici, establir un compromís, confirmar la seva disponibilitat, entre d'altres.

Per tal de fer-ho efectiu, convindrà que la persona voluntària empleni, signi i/o ens porti i tingui coneixement dels següents documents:

- Drets i deures de la persona voluntària i de l'entitat
- Full de compromís de voluntariat: La Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme dictamina que la incorporació de les persones voluntàries als programes de voluntariat es formalitza per escrit, per mitjà del full de compromís, que ha de contenir, com a mínim, el caràcter voluntari i altruista de la relació, les funcions i les tasques acordades, el compromís de rescabament de les despeses assumides per la persona voluntària, la formació fixada com a necessària per l'entitat i l'existència d'una assegurança per al voluntari. El full de

compromís també ha de tenir en compte les condicions de gènere i la conciliació de la vida laboral i familiar de la persona interessada.

En el cas dels menors d'edat, els pares o tutors legals han de signar el full de compromís, sempre que els programes d'acció voluntària s'adaptin a les característiques i edat dels menors, respectant-ne en tot moment la voluntat. D'aquest document, l'entitat i la persona voluntària en tindran una còpia. Alhora també s'adjuntarà la informació relativa als drets i deures de les persones voluntàries.

- Autorització famílies o tutors legals en cas de menors d'edat i/o autorització per a la prestació de serveis comunitaris en cas de voluntariat provinent de centres educatius.
- Certificat negatiu d'antecedents de delictes de naturalesa sexual en cas de col·laborar en alguns dels serveis on hi assisteixen menors d'edat.
- Protecció de dades i d'imatge
- Compromís de confidencialitat de dades i drets d'imatge
- DNI/NIE

En cas contrari el voluntari/ària no podrà ser donat d'alta i per tant no podrà dur a terme la seva tasca en l'entitat.

Fer una bona acollida a la persona que s'incorpora és important ja que ens permetrà per una banda, establir-hi una relació propera i de compromís mutu i d'altra banda situar-la a l'entitat.

INCORPORACIÓ

La fase d'incorporació fa referència a l'accés de les persona voluntària a l'entitat. Un cop hem seleccionat a la persona voluntària, hem de preveure com serà l'acompanyament inicial.

En aquesta fase d'incorporació cal assignar-li al voluntari/ària una persona referent dins dels serveis on participarà, en aquest cas serà el **referent de voluntariat del servei**. Aquesta persona serà l'encarregada de dur a terme el registre de les seves hores, així com acompanyar-lo en el que requereixi. El referent de voluntariat i la coordinadora de voluntariat treballaran de forma coordinada.

A més a més, durant aquest període la persona voluntària haurà de realitzar una formació, que quedarà registrat en el *pla de formació*.

DESENVOLUPAMENT

Aquesta fase del cicle del voluntariat té com a objectiu el seguiment i l'acompanyament de la persona voluntària.

La coordinadora de voluntariat serà la persona encarregada de dur a terme un correcte acompanyament, recolzament i seguiment de les persones voluntàries per tal d'incentivar, vincular-les a l'entitat i reconèixer la tasca que desenvolupen.

Realitzar un seguiment acurat ens permetrà conèixer les persones i integrar-les, fomentar el compromís amb l'Entitat, supervisar que les tasques s'estan duent a terme correctament, comprovar que les persones voluntàries es senten còmodes al lloc on estan ubicades, consolidar les expectatives, proporcionar les eines i els recursos necessaris, reubicar-les en cas que no es sentin còmodes, detectar necessitats formatives, escoltar els seus dubtes, respondre a les necessitats, mantenir-les informades dels futurs esdeveniments on ens agradaria comptar amb elles i detectar els problemes, discrepàncies i conflictes que puguin haver sorgit.

El seguiment es podrà dur a terme de forma presencial (mitjançant tutories individualitzades de seguiment, grupals i reunions d'equip) o no presencial (via correu electrònic, trucada o WhatsApp, trobades per compartir un àpat,...). D'una banda, el seguiment de caire formal ens permetrà adequar i avaluar les tasques, acompanyar, assessorar, motivar i resoldre possibles conflictes. I d'altra banda, els seguiment no formal ens permetrà cohesionar, interaccionar i conèixer els voluntaris i la seva tasca.

Al mateix temps, els responsables de voluntariat de cada servei realitzaran un acompanyament diari i li oferiran participar en la planificació i avaluació de les activitats i/o tasques del projecte on està implicat.

Des de l'entitat, trimestralment s'oferiran espais d'intercanvi, mitjançant trobades de voluntaris i voluntàries on es puguin compartir vivències, fer cohesió de grup, recollir i respondre a les diferents necessitats que s'identifiquin ja siguin de caire formatiu o de relació amb l'equip. També s'aprofitarà per informar-los de les novetats que hi puguin haver als serveis i a l'entitat.

Finalment, i en relació al rescabament de despeses, d'acord amb la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme que regula els drets i deures de la persona que desenvolupa tasques de voluntariat es garanteix el dret de la persona a que se li reemborsin les despeses que li puguin ocasionar l'activitat voluntària.

Els imports rescabables en cap cas pretenen retribuir la tasca voluntària ni poden ser lliurats en concepte de salari.

Des de la Fundació Aspros es compensaran les despeses ocasionades en concepte de:

- Dietes i consumicions.
- Entrades a esdeveniments i activitats on col·labori (degudament justificats).
- Desplaçaments en transport privat fora del terme municipal de Lleida.

DESVINCULACIÓ

La persona pot mostrar el seu desig de deixar de col·laborar amb l'entitat per falta de temps, perquè s'ha acordat un termini fixat, per canvi de motivacions i interessos,...o bé perquè l'entitat ho consideri oportú. Quan la persona voluntària vulgui deixar de col·laborar amb la fundació ho haurà de comunicar amb suficient antelació perquè es pugui cobrir la vacant.

El coordinador/a del voluntariat acompanyarà a la persona voluntària a tancar la seva etapa com a voluntari/ària, reconeixent i agraïnt-li la seva tasca. Al mateix temps que es preocuparà per conèixer la seva opinió i els motius que l'han portat a deixar de col·laborar amb nosaltres i demanar-li quins són aquells aspectes que considera que ens caldria millorar i quins són aquells que posa en valor mitjançant una reunió de tancament i/o una enquesta de valoració. En la mateixa reunió, es signarà la baixa voluntària.

En la desvinculació es vetllarà per aconseguir mantenir una bona relació amb l'ex voluntari/ària tot "deixant la porta oberta" a possibles col·laboracions futures, mantenir-lo informat si així ho desitja i entregar-li un document reconeixent la seva tasca i agraïnt la seva participació altruista. *(Vegeu documents annexos)*

En cas que sigui l'equip de professionals d'Aspros els qui considerin que la persona voluntària no encaixa a l'entitat es realitzarà una reunió amb la persona voluntària per tal d'analitzar la situació on li explicarem els motius que ens han portat a considerar que no encaixa i ressaltar aquells aspectes positius.

En ambdós casos, la coordinadora de voluntariat procedirà a donar-lo de baixa del registre de voluntaris.

7. LA FORMACIÓ

La formació és part del compromís que la persona voluntària i l'entitat adquireixen perquè l'acció personal i la tasca conjunta donin la millor resposta a la realitat que es vol atendre. Comptar amb un pla de formació del voluntariat permetrà clarificar els itineraris formatius que ha de realitzar el voluntari/ària per tal d'adquirir els coneixements, les habilitats, les eines i els recursos necessaris per desenvolupar la seva tasca. Al mateix temps que es promou que es sentin part de l'entitat i fomenten el creixement personal.

Per aquest motiu, la Fundació Aspros oferirà a totes les persones voluntàries un itinerari formatiu que pot contemplar depenent de les necessitats detectades amb:

- La formació inicial/bàsica
- La formació específica
- La formació continuada

La formació bàsica institucional té per objectiu que:

- La persona voluntària conegui el funcionament del programa de voluntariat de la fundació.
- Dotar a les persones voluntàries el sentiment de pertinença a la fundació.
- Oferir els coneixements i recursos bàsics d'actuació amb les persones amb DI.

Programació de la formació bàsica institucional:

- S'impartirà periòdicament (en un inici trimestralment) depenent dels fluxos de voluntariat
- Destinataris: Obligatorietat de fer-la tot el voluntariat

El dia de la formació o de la incorporació es proporcionarà una carpeta amb el material d'acollida de la nostra organització (presentació de la fundació, drets i deures del voluntari, catàleg d'acció voluntària,...) per tal que les persones ho puguin tenir al seu abast.

En el transcurs del període de voluntariat s'oferirà també, aquella formació específica i complementària que es cregui necessària per les activitats i tasques en les quals col·labora.

8. COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ

La via de comunicació del voluntariat amb l'entitat es a través del responsable de voluntariat amb qui s'hi pot posar en contacte mitjançant:

- Correu electrònic: somiserem@aspros.cat
- Mòbil: 663 614 076
- En hora convinguda via WhatsApp.

Pel que fa als processos de participació, el voluntariat serà partícip de la planificació i avaluació de les activitats dirigides on col·labori juntament amb el monitor o el personal d'atenció directa. En quant a les activitats que es planifiquen juntament amb les persones participants el voluntariat podrà tenir-hi veu per així orientar-les en la planificació de l'activitat o jornada.

9. LEGISLACIÓ DE REFERÈNCIA

- Llei 25/1991 de 13 de desembre, per la qual es crea l'Institut Català de Voluntariat
- Llei del voluntariat. Llei 6/1996 de 15 de gener publicada al BOE 15/1996 de 17/01/1996.
- Decret 111/2014, del 22 de juliol, de modificació del Decret 69/2010, de l'1 de juny, de creació del Consell de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya.
- Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.



