

PLAN DE VOLUNTARIADO

FUNDACIÓN MARCELINO CHAMPAGNAT



VOLUNTARIADO
Marista



Fundación
Marcelino
Champagnat

Documento base y anexos basados y extraídos del *Plan provincial de voluntariado social marista* de Pilar Pasquín y Equipo Provincial de Solidaridad, del documento *Marco global europeo de Solidaridad* realizado por el Equipo Europeo de Solidaridad y de la *Guía para el Voluntario Marista* de la Red Marista de Coordinadores Provinciales de Voluntariado.

Elaborado por el Equipo Provincial de Solidaridad Maristas Mediterránea.

Enero 2024.

Introducción. Justificación.

Nuestra misión como educadores maristas para con los jóvenes es, sin duda, servirles de guía para que sean constructores de su propia formación y existencia, con el objetivo de darles la oportunidad para que se edifiquen un proyecto de vida y sean herramienta de cambio y transformación del mundo. Para ello, ponemos a disposición de nuestro alumnado, comunidad de hermanos, claustro, antiguos alumnos y familias, este plan de voluntariado que tiene como objetivo central y principal llevar a toda nuestra comunidad educativa la posibilidad de afrontar la solidaridad cara cara, como un encuentro cercano con el prójimo, con las personas que más lo necesitan.

Los últimos Capítulos Generales recogen las reflexiones del Documento sobre Solidaridad Marista del Instituto para “desplegar un programa de vida para nuestros proyectos personales e institucionales, para ser fieles al Espíritu de Dios y a la realidad del mundo”. “Somos Champagnat” para la infancia y la juventud y esto nos hace trabajar a favor de la dignidad humana de los más vulnerables.

Marcelino Champagnat es un hombre sobre todo de acción, que supo dar respuestas creativas a las necesidades de su tiempo histórico con una actitud abierta, crítica y comprometida. Se siente llamado a formar religiosos para educar cristianamente a los niños de quien nadie se ocupa. Según él, la misión del marista consiste en ayudar a los niños y jóvenes a llegar ante todo a ser “buenos cristianos y honrados ciudadanos”. La fundación del Instituto marista es prueba siempre actual de que la fe permite todas las audacias, es un acto profundamente solidario. El encuentro de Marcelino con jóvenes con necesidades de conocimiento religioso, simbolizados en el joven Juan Bautista Montagne, sacudió sus entrañas y le movió a hacer algo: fundar a los Hermanitos de María. Nuestra misión de educadores de la juventud nos compromete a trabajar por la promoción de la justicia. (Constituciones, 34). En obras educativas formales o no formales y en obras sociales dedicadas a los jóvenes que se encuentran marginados o excluidos, en las fronteras, hermanos y laicos, como Marcelino Champagnat, “nos aprestamos a llevar el regalo de la educación y la presencia marista a lugares y situaciones que quizás nos exijan abandonar toda seguridad e incluso arriesgar nuestra vida.” (AR, 155).

Los maristas definimos la solidaridad en clave de misión transformadora de la sociedad. Propone la solidaridad como valor que implica una determinación firme de compromiso con el otro, la naturaleza y la sociedad. Supone el desarrollo de una conciencia donde “nos hacemos cargo” de las realidades sociales, ejerciendo nuestra corresponsabilidad y compromiso en la construcción de una sociedad más justa y fraterna.

Amparado en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, en el documento provincial *Plan provincial de voluntariado social marista* (elaborado por Pilar Pasquín y el Equipo Provincial de Solidaridad en el año 2019), en el documento

Marco global europeo de Solidaridad realizado por el Equipo Europeo de Solidaridad y en la *Guía para el Voluntario Marista* elaborado por la Red Marista de Coordinadores Provinciales de Voluntariado, este programa, elaborado por Pilar Pasquín y el Equipo Provincial de Solidaridad en el año 2019, tiene que ser la referencia de todas las acciones de voluntariado social que se lleven a cabo con miembros de nuestras obras colegiales en asociaciones y colectivos de nuestras ciudades.

Responsables del programa y misión

El responsable de que este plan se lleve a cabo en su totalidad y quien tiene que velar por el cumplimiento de todos los puntos de este documento es el Equipo Provincial de Solidaridad, apoyado en la persona del/de la Coordinador/a de sede de la Fundación Marcelino Champagnat.

Sus tareas para la correcta implementación del programa son:

- Análisis de la realidad: necesidades, perfiles, posibilidades, conocimiento de la realidad próxima a las zonas de influencia de la sede.
- Análisis de las actividades propuestas para llevar a cabo el voluntariado.
- Fase de organización (objetivos, horarios, número de voluntarios...).
- Fase de captación de voluntarios.
- Acogida y explicación de actividades a los voluntarios.
- Preparación y ejecución de la formación inicial.
- Fase de incorporación: recogida de documentos obligatorios y seguimiento.
- Preparación y ejecución de las distintas sesiones de formación.
- Seguimiento y acompañamiento a los voluntarios.
- Evaluación continua del programa y sus distintos procesos.

Fines y objetivos

1. Difundir la coordinación del Plan de Voluntariado y/o programa de la Obra Marista con diferentes agentes sociales, entidades y estamentos del entorno social local, regional, provincial, autonómico, nacional e internacional (si es conveniente), para la firma de acuerdos de colaboración.

2. Promover el voluntariado y la participación de los ciudadanos en las iniciativas voluntarias de las Obras Maristas o en nombre de la institución.

3. Incluir el voluntariado como un elemento más de mejora en el proceso de creación de buenas personas y honrados ciudadanos (también en el ámbito de la calidad).

4. Transmitir valores de Cultura de Paz.
5. Participar en el desarrollo integral de los voluntarios.
6. Profundizar la vivencia del carisma Marista.
7. Ayudar al proceso madurativo en la fe.
8. Formar parte de su proyecto personal de vida.
9. Sensibilizar y concienciar al voluntario sobre la realidad social que les rodea.
10. Valorar los bienes materiales y espirituales individuales, para el crecimiento personal.
11. Implantar un marco de formación básica y específica del voluntariado Marista.
12. Implantar un marco de formación especializada y de reciclaje o permanente.
13. Promocionar el voluntariado entre los menores de edad.

Ámbito de actuación y documentación obligatoria

A continuación, se muestra una tabla con las acciones a desarrollar y su temporalización a lo largo del calendario de septiembre a julio (todas estas fechas son aproximadas y recomendadas, sujetas a cambios y valoración según el calendario local de cada obra), y se especifica cada tarea:

ACCIONES Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO LOCAL		
Todas estas fechas son aproximadas y recomendadas, sujetas a cambios y valoración según el calendario local de cada obra.		
FASE 1	Análisis de la realidad	Primera quincena de septiembre
	Análisis de las posibles actividades	Primera quincena de septiembre
FASE 2	Campaña de motivación y captación de voluntarios (con preferencia a la comunidad educativa Marista)	Segunda quincena de septiembre – Primera quincena de octubre
	Entrevistas iniciales con los posibles voluntarios y exposición de las actividades	Durante el mes de octubre
	Encuentro inicial con voluntarios para explicación de actividades, explicación del programa y formación inicial	Durante el mes de octubre
	Recogida y registro de documentación obligatoria y expedición del seguro obligatorio	Antes del inicio de la acción de voluntariado

FASE 3	Inicio del voluntariado	A partir del mes de octubre
	Formación I	Antes de la finalización del primer trimestre
	Formación II	Segundo trimestre
FASE 4	Finalización del voluntariado	Según programa de actividades (junio-julio)
	Encuentro final de curso con voluntarios	Segunda quincena de mayo
	Evaluación del programa	Mes de junio

- **Análisis de la realidad** -> necesidades, perfiles, posibilidades, conocimiento de la realidad próxima a las zonas de influencia de la sede.
- **Análisis de las actividades** -> Definir qué tipo de actividades van a realizar los diferentes perfiles de voluntarios. Fijar los horarios y calendarizar la participación de los voluntarios y las formaciones.
- **Campaña de motivación y captación de voluntarios** -> Realizar cartelería para exponer en la sede, comunicaciones en redes sociales y contactar con el colegio Marista de nuestro territorio.
- **Entrevistas iniciales con los posibles voluntarios y exposición de las actividades** -> Con las personas interesadas se tendrá que mantener una entrevista inicial donde expondremos las actividades ofertadas. Para apoyarnos, se deberá rellenar el **ANEXO 01** por parte de cada voluntario.
- **Encuentro inicial con voluntarios para explicación de actividades, explicación del programa y formación inicial** -> Esta acción es la que nos va a permitir organizar las distintas actividades para los voluntarios en un primer encuentro con ellos, establecer los horarios, explicar las normas a cumplir, la documentación obligatoria a rellenar realizar la formación inicial, desarrollada en el **ANEXO 09**.
- **Recogida y registro de documentación obligatoria y expedición del seguro obligatorio** -> Antes del inicio de la acción de voluntariado, se deberán tener archivados todos los documentos obligatorios (**ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03, ANEXO 04/Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual y ANEXO 06**), especificados y descritos en este mismo epígrafe a continuación, y se deberán tramitar con la sede Central de la Fundación los seguros de los voluntarios. De igual manera y como plantilla para la emisión de los seguros, se deberán registrar los datos de cada voluntario en el documento **RC-12.03 Registro de Voluntariado FMCh Sede**
- **Inicio del voluntariado** -> Siempre después de recoger la documentación obligatoria. No se puede comenzar la acción de voluntariado sin los documentos obligatorios recogidos y archivados.

- **Formación I** -> Ver apartado “**Formación**” de este documento.
- **Formación II** -> Ver apartado “**Formación**” de este documento.
- **Finalización del voluntariado** -> Según las necesidades de cada sede, la finalización del voluntariado puede variar de un territorio a otro según sus actividades y programas.
- **Encuentro final de curso** -> Ver apartado “**Formación**” de este documento.
- **Evaluación del programa** -> Este Plan contempla tres líneas de evaluación: la evaluación continua del programa de voluntariado se llevará a cabo a través del acompañamiento y seguimiento de los voluntarios y sus documentos respectivos (ver apartado “**Acompañamiento y seguimiento**” de este mismo documento). La evaluación de las sesiones del Plan de Formación para voluntarios se establece a través del **ANEXO 11**. Y, por último, para evaluar este Plan de Voluntariado en su totalidad y la evaluación de cada voluntario usaremos el **ANEXO 06** con tal fin, obligatorio para todos los voluntarios.

Todos los documentos detallados a continuación deben estar disponibles en una carpeta del canal de Teams de la Fundación Marcelino Champagnat “CALIDAD y PROTECCIÓN” y serán disponibles y accesibles para todos los coordinadores de sede de la Fundación. Los documentos serán revisados anualmente a principio de curso por si están sujetos a algún cambio por parte del Equipo Provincial de Solidaridad. Estos documentos no son modificables por cada sede, únicamente se pueden alterar aquellas partes que estén señaladas. A continuación, se describen todos los documentos disponibles para realizar la acción de voluntariado (en *cursiva* se indican los obligatorios, aunque se detallan en la tabla resumen de este mismo epígrafe):

- **ANEXO 01 – Entrevista inicial:** documento donde queda reflejado un primer contacto personal con el posible voluntario. Este proceso implica una doble dirección de selección: por una parte, la Fundación analiza si el voluntario es adecuado para la oferta, pero, por otra, el voluntario también clarifica si las acciones de la Fundación son lo que está buscando.
- **ANEXO 02 – Autorización menores de edad:** hoja explicativa para las familias con todo el programa y justificante para firmar con los consentimientos correspondientes.
- **ANEXO 03 – Contrato de voluntariado:** se especifica el compromiso de la persona firmante para con el programa de voluntariado, los usuarios de las asociaciones y las propias asociaciones

- **ANEXO 04 – Declaración responsable BBM/Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual:** El Certificado se puede obtener online en la página web del Ministerio de Justicia, para ello es necesario DNI electrónico o de usuario y Cl@ve: [Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual - Trámites y gestiones personales \(mjusticia.gob.es\)](https://www.mjusticia.gob.es/temas/tema-10/certificado-de-delitos-de-naturaleza-sexual-tramites-y-gestiones-personales) Para solicitar el certificado de manera presencial, primero se pide cita previa en la Delegación o Subdelegación del Gobierno del territorio. En la fecha y horario que se nos indique en la cita, llevar rellenado el MODELO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL (disponible en la web del Ministerio de Justicia) y el DNI para presentarlo. En el caso de los menores de edad, se puede firmar el Anexo 04 – Declaración responsable BBM, donde el menor declara que no tiene ningún delito ni acusación ni proceso penal de naturaleza sexual en curso.
- **ANEXO 05 – Ficha de seguimiento:** documento soporte para el acompañamiento y el seguimiento del voluntario.
- **ANEXO 06 – Cuestionario de satisfacción:** formulario de evaluación del proceso de voluntariado.
- **ANEXO 07 – Plan de Formación para voluntarios:** documento dependiente de este Plan de Voluntariado donde se concretan todas las acciones de formación para los voluntarios.
- **ANEXO 08 – Propuesta de módulos de formación:** documento que recoge diferentes propuestas para la formación de los voluntarios.
- **ANEXO 09 – Formación inicial:** propuesta para formación inicial.
- **ANEXO 10 – Formación acompañamiento y seguimiento:** propuesta para la segunda sesión de formación o para una formación específica de acompañamiento y seguimiento de los voluntarios.
- **ANEXO 11 – Evaluación sesiones de formación:** documento a rellenar por parte de los voluntarios para evaluar las diferentes sesiones de formación.
- **ANEXO 12 – Certificado de voluntariado:** al finalizar de manera completa y satisfactoria el voluntariado y verificar la asistencia e implicación, el coordinador de sede expedirá un certificado de voluntariado a cada voluntario participante.

- **RC-12.03 Registro de Voluntariado FMCh Sede:** plantilla para registrar los datos requeridos de cada voluntario.
- **Seguro:** La Fundación tiene la obligación de asegurar a los voluntarios que lleven a cabo su actividad en nuestras sedes, según la *Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, Artículo 10, 1 e.*

A continuación, se muestra una tabla resumen con todos los documentos obligatorios que necesitamos para llevar a cabo el voluntariado. Será imprescindible rellenar todos estos documentos y entregarlos en tiempo y forma para poder realizar el voluntariado. La falta de alguno de estos documentos o el no cumplimiento de alguna cláusula especificada en los mismos, será motivo para dar por finalizado el voluntariado:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA				
Será imprescindible rellenar todos estos documentos y entregarlos en tiempo y forma para poder realizar el voluntariado. La falta de alguno de estos documentos o el no cumplimiento de alguna cláusula especificada en los mismos, será motivo para dar por finalizado el voluntariado.				
DOCUMENTO	ANEXO	¿CUÁNDO SE ENTREGA?	¿QUIÉN LO RELLENA Y LO FIRMA?	¿QUIÉN SE QUEDA UNA COPIA?
Entrevista inicial	01	Fase 2	Personas interesadas en participar en el Plan de Voluntariado	Coordinador/a de sede Voluntario
Autorización menores de edad	02	Fase 2	Padres, madres, tutores legales de los alumnos/as	Coordinador/a de sede
Contrato de voluntariado	03	Fase 2	Participantes en el voluntariado	Coordinador/a de sede
Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual / Declaración responsable BBM	04*	Fase 2	Cada persona que participe en el voluntariado	Coordinador/a de sede
RC-12.03 Registro de Voluntariado FMCh Sede	-	Fase 2	Coordinador/a de sede con los datos de los voluntarios	Coordinador/a de sede y Dirección/Administración de la FMCh

Seguro	-	Fase 2	Elaborado a partir del registro de los datos de los voluntarios por parte de FMCh Central	Coordinador/a de sede
Cuestionario de satisfacción	06	Fase 4	Cada persona que participe en el voluntariado	Coordinador/a de sede

Acompañamiento y seguimiento

El acompañamiento del voluntariado permite conocer las características del voluntario y valorar si sus actitudes y aptitudes son las mejores para las tareas encomendadas o es necesario replantearse una nueva tarea, para no desaprovechar sus capacidades y si acepta una posible propuesta de cambio. Al mismo tiempo se conoce si dispone de todo los recursos para realizar con éxito sus labores voluntarias, si el espacio que se le ha asignado es el adecuado dada las circunstancias del momento y del beneficiario o beneficiarios, si le ha llegado la información indispensable para realizar su trabajo voluntario, si ha sido notificada a la Obra donde va a colaborar, si no es en la propia Obra Marista (su inminente llegada), si está bien definido el canal o canales de comunicación interna en su grupo de trabajo, si el tutor que le ha sido asignado realiza su labor, si ha sido acompañado para visitar y conocer las instalaciones de la Obra, si se le han presentado los programas y las actividades, si se le ha presentado a los beneficiarios. También sirve para conocer sus valoraciones en general de la Obra y de su voluntariado.

Con el proceso de seguimiento, se consigue el cuidado del voluntariado, promover la relación bidireccional voluntario-Obra y promover la integración del voluntario en el equipo y la Obra. Con ello se garantiza la calidad de la atención. Si el seguimiento se hace con soporte informático, con conocimiento de su labor y orientando su tarea, realizando desde el inicio y de manera continua, se garantiza una mayor permanencia, motivación e implicación. Este proceso comienza en el mismo momento en que el voluntario se adhiere a la Obra, siendo un proceso lineal (pues se inicia y termina cuando el voluntario se desvincula de la Obra) a lo largo del recorrido de la persona voluntaria en la Obra.

Es un proceso en sí, difícil de concretar, pero es uno de los más importantes puesto que con la atención individualizada se generan altas dosis de motivación, se le proporcionan recursos para crecer como voluntario y conllevan a la fidelización del voluntariado en la Obra (o a desarrollar ese sentimiento de pertenencia) y una permanencia en el tiempo del compromiso adquirido, logrando una mejora en la calidad de los servicios prestados a los beneficiarios de la Obra. El mayor problema

de una Obra con voluntarios es, la continuidad y estabilidad de las actividades con los beneficiarios, lo que se minimiza en parte ese riesgo con el proceso de acompañamiento.

Los voluntarios menores de edad nunca estarán solos con los beneficiarios, sino que desarrollan un trabajo complementario al profesional responsable del taller, servicio, actividad o clase, procurando no caer en el intrusismo profesional, acompañado de su cotutor. Este proceso de acompañamiento y seguimiento, mientras estén en la Obra y no haya una desvinculación, sigue siendo un proceso permanente que llevaremos a cabo con el **ANEXO 05**, una ficha de seguimiento para poder evaluar, en el desarrollo de su función, a los voluntarios y el programa en sí mismo.

Formación

La formación es un derecho y deber del voluntario y también para la Fundación Marcelino Champagnat. Es un mecanismo básico para garantizar una buena labor como tal, ya que es un agente de integración social, donde al trabajar con personas, se requiere de formación permanente para la mejora y calidad de los servicios prestados. Ha de ser adecuada a las necesidades de la propia acción voluntaria en principio y a lo que dicte la Obra Marista y después a las inquietudes formativas del voluntario, si es posible y acorde a su trabajo voluntario. Es el responsable del voluntariado el que realiza una planificación de los procesos formativos de éstos para que sean eficaces.

El plan de formación expuesto en este documento y en su **ANEXO 07, ANEXO 08, ANEXO 09 y ANEXO 10**, es una formación básica sobre el voluntariado en general y, a estos encuentros, deberá asistir todo aquel que esté apuntado en alguna actividad de voluntariado organizada por la sede de la Fundación. Cada sede, además, requerirá, según sus necesidades e idiosincrasia, una formación especializada en competencias y habilidades acordes a las tareas voluntarias que va a desempeñar, organizada y estructurada en la medida de lo posible en colaboración con las asociaciones y colectivos en donde se va a desarrollar la acción de voluntariado.

A partir de la Formación I y, en adelante, en todos los encuentros formativos que se organicen, es conveniente, con el objetivo de llevar una evaluación y seguimiento continuos, pasar a todos los asistentes el documento **ANEXO 11**.

Se tratará de hacer un primer encuentro con los voluntarios. Es una formación muy básica sobre, principalmente, qué es ser voluntario Marista, su perfil y su tipología. El guion con los puntos clave está expuesto en el **ANEXO 09**. Durante el desarrollo del curso, se organizarán, al menos, dos sesiones de formación más, teniendo libertad cada sede de la Fundación Marcelino Champagnat para profundizar en los temas que se consideren. Para cerrar la acción de voluntariado, se propone realizar

un encuentro final con todos los voluntarios, que sirva como evaluación (a través del **ANEXO 06**), despedida y agradecimiento a su trabajo y colaboración.

Evaluación

En los procesos de mejora de cualquier entidad, se contemplan evaluaciones de todo tipo, y en las organizaciones donde tiene presencia el voluntariado más si cabe, porque lo importante son las personas que actúan en el proceso voluntario y, por tanto, es necesario alcanzar la excelencia en ese proceso. Es una manera de obtención de datos reales y análisis de éstos para canalizar y mejorar la calidad de los servicios prestados como tales y en todas aquellas estructuras y programas donde tiene cabida el voluntariado. Es una manera de detectar desajustes y subsanarlos. De estas evaluaciones se podrá hacer un informe donde se recoja el grado de satisfacción de los voluntarios, acciones desarrolladas eficaces e ineficaces, realizándose un análisis comparativo con los de años anteriores, proponiendo propuestas y viendo el grado de utilidad de estas evaluaciones.

Para ello, se cuenta con varios documentos adjuntos en los anexos que a continuación se enumeran y ayudan a realizar este proceso evaluativo: **ANEXO 06** y **ANEXO 11**. Además, se aconseja que se realice un cuestionario evaluativo en función de cada sede de la Fundación Marcelino Champagnat, que englobe todos aquellos aspectos a autoevaluar que se crean necesarios o adaptar estos modelos a sus necesidades.