

La Llei del voluntariat pas a pas

4. Els drets i deures de les entitats amb programes de voluntariat



La **Llei** del voluntariat pas a pas. - Primera edició
Conté: 1. Quines entitats poden tenir voluntariat? - 2. Què cal tenir en compte per incorporar persones voluntàries a l'entitat? - 3. El pla de voluntariat i el pla de formació del voluntariat - 4. Els drets i deures de les entitats amb programes de voluntariat - 5. El full de compromís, les assegurances i el rescabament de les despeses - 6. Convivència i relació entre el voluntariat i les persones contractades de l'entitat
I. Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies
1. Catalunya. Llei 25/2015, del voluntariat i de foment de l'associacionisme 2. Voluntariat - Catalunya 3. Associacions, institucions, etc. - Dret i legislació - Catalunya 4. Llibres de lectura fàcil 364-32(460.23)

© **Generalitat de Catalunya, 2019**
Departament de Treball, Afers Socials i Famílies
Passeig de Taulat, 266-270
08019 Barcelona



Podeu consultar el text de la llicència de cessió de drets d'autor
a: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/legalcode.ca>

El contingut d'aquesta monografia ha estat elaborat pel Grup de treball que ha sumat el coneixement i expertesa de la Federació Catalana del Voluntariat Social i dels tècnics de la Sub-direcció General de Cooperació Social i Voluntariat (Araceli Crespo, Enric Cortiñas i Marc Viñas), que també n'han fet la coordinació tècnica.



Els textos de Lectura Fàcil segueixen les directrius internacionals de l'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) quant al llenguatge, el contingut i la forma, a fi que tothom els pugui entendre.
L'Associació Lectura Fàcil ha fet aquesta versió en Lectura Fàcil.
Més informació: www.lecturafacil.net

Primera edició: maig de 2019

Maquetació: Jordi E. Sánchez Castro
Adaptació de les il·lustracions vectorials d'ús lliure: Ce.Gé
Tiratge: 2.500 exemplars
Dipòsit legal: B 12570-2019

Podeu trobar aquesta obra i les altres que ha publicat el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies al nostre catàleg de publicacions:

http://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/el_departament/publicacions/

Índex

Presentació	4
Introducció	6
1. Quina legislació recull els drets i deures de l'entitat de voluntariat i del voluntari?	7
2. Quins drets i deures té l'entitat de voluntariat i quins té el voluntari?	8
3. Com garantim que es compleixin els drets i deures de l'entitat i del voluntari?	14
Annexos	17
Annex 1. Model de graella	17
Annex 2. Propostes d'accions per complir o millorar les obligacions de la Llei de voluntariat	18
Annex 3. Model d'autoavaluació	22
Annex 4. Model de diagrama	25
Annex 5. Pla de millora de les accions imprescindibles en les entitats de voluntariat	26

Presentació

L'aprovació de la Llei 25/2015, del voluntariat i de foment de l'associacionisme, situava les entitats, i de retruc també altres actors, davant de la necessitat de repensar i refer la seva relació amb el voluntariat.

Tot i el període transitori de dos anys que fixava la Llei per a la seva adaptació i les iniciatives que la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària (DGACC) ha dut a terme per donar-la a conèixer, hi ha entitats que tenen dubtes sobre com aplicar-la.

Amb la voluntat d'acompanyar aquestes entitats i el teixit associatiu en general, hem volgut desgranar, de manera planificada, els principals aspectes que la Llei planteja, oferint una lectura més amable i clarificadora.

Aquest treball de fer pedagogia de la Llei l'hem realitzat de manera conjunta l'equip tècnic de la DGACC amb el sector associatiu, en concret amb cinc entitats que, per la seva experiència en algun dels aspectes clau de la Llei, podien fer una aportació de qualitat: el Casal dels Infants, la Creu Roja a Catalunya, la Federació Catalana de Voluntariat Social, la Fundació Pere Tarrés i la Fundació Catalana de l'Esplai.

A partir de l'experiència i el coneixement acumulats en aquests anys de servei a les entitats pels uns i els altres, **hem intentat avançar des de la realitat de les entitats en aquest camí cap al compliment de la Llei.**

Per això també hem sumat al projecte l'Associació Lectura Fàcil que, amb el seu objectiu d'apropar la lectura i la informació a totes les persones, ens ha permès fer un material més concret i didàctic.

En aquesta col·lecció de monografies hem posat el focus en sis aspectes estratègics, que són:

1. Quines entitats poden tenir voluntariat?
2. Què cal tenir en compte per incorporar persones voluntàries a l'entitat?
3. El pla de voluntariat i el pla de formació del voluntariat
4. Els drets i deures de les entitats amb programes de voluntariat
5. El full de compromís, les assegurances i el rescabament de les despeses
6. Convivència i relació entre el voluntariat i les persones contractades de l'entitat

Algunes monografies incorporen annexos amb recomanacions per avançar i eines que poden ajudar-vos a disposar dels mínims per garantir un bon exercici del voluntariat.

Properament està previst abordar -amb el mateix model de treball- tres aspectes més que la Llei incorpora amb força i en què calen també propostes concretes per tractar-los i posar-los en pràctica: la participació del voluntariat a les entitats; el reconeixement de les competències adquirides en l'exercici del voluntariat, i el paper dels usuaris en les entitats de voluntariat.

Confiam que aquests materials us siguin d'utilitat i us convidem també a fer-nos arribar les vostres impressions.

Bernat Valls

Director general d'Acció Cívica i Comunitària

Introducció

La realitat compartida que es viu a les entitats es fa difícil sense un marc **de drets i deures per a les dues parts**. Aquest marc legal promou la relació entre les diverses persones que participen en l'entitat i fa possible un voluntariat actiu, implicat, que construeix l'entitat i que va més enllà de l'activitat mateixa. A més d'aquest compromís, el marc legal també aporta una **seguretat jurídica i altres aspectes legals relacionats**.

Els drets de l'entitat, que guanyen pes en la Llei 25/2015, són una part important d'aquesta relació i cal començar a posar-los de manifest en el moment que expliquem el nostre projecte a la ciutadania i ens definim amb els nostres valors i les nostres singularitats.

Què hem de fer perquè es respectin els nostres drets?

Com podem assegurar el respecte cap a l'entitat?

Què hem de garantir com a entitat?

A què ens comprometem si tenim voluntariat?

Com ho donem a conèixer als voluntaris? Com ho podem organitzar?

Com podem estar segurs que estem complint els drets i deures?

T'ho expliquem!

1. Quina legislació recull els drets i deures de l'entitat amb voluntariat i del voluntari?

La **Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme**, recull els drets i deures del voluntari, de l'entitat sense ànim de lucre amb programa de voluntariat, i dels destinataris de l'acció voluntària.

Amb aquesta Llei, els drets de l'entitat, del voluntari i dels destinataris no són possibles sense els deures que comporta la col·laboració entre totes les parts.

Els drets s'han de garantir, reconèixer i respectar, tant els propis com els dels altres.

La Llei 25/2015 recull una sèrie d'articles en el capítol 2:

- Article 8. Drets del voluntari
- Article 9. Deures del voluntari
- Article 10. Drets de l'entitat
- Article 11. Deures de l'entitat
- Article 12. Drets dels destinataris de l'acció voluntària
- Article 13. Deures dels destinataris de l'acció voluntària



1 Aquesta monografia és un document divulgatiu per donar a conèixer els drets i deures de les entitats. No ofereix el text complet de la Llei. Podeu consultar el text complet de la Llei a <http://voluntariat.gencat.cat>

2. Quins drets i deures té l'entitat de voluntariat i quins té el voluntari?

L'entitat té el dret d'escollir lliurement els voluntaris perquè formin part d'un projecte, d'acord amb el que recull el seu Programa de voluntariat. A partir de la incorporació, s'han d'aplicar els drets i deures de l'un i de l'altre, per garantir que aquesta relació funcioni bé.

L'entitat ha de conèixer i demanar respecte pels seus drets, i ha de conèixer i desenvolupar els seus deures, donant l'oportunitat al voluntari que faci el mateix per la seva banda.

Per tal de veure de manera fàcil com des de l'entitat podem garantir els nostres drets i deures, els hem disposat en un quadre. Aquest quadre ens permet veure com podem fer-ho, i també la relació que tenen els nostres drets i deures amb els dels voluntaris.



Drets de l'entitat	Com ho podem fer?	Deures del voluntari
<ul style="list-style-type: none"> ■ Escollir lliurement el voluntari. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Programa de voluntariat. ■ Criteris de selecció dels voluntaris. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Encara no és voluntari.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Demanar al voluntari que respecti: <ul style="list-style-type: none"> - els valors i la missió de l'entitat (allò que pensem i som com a entitat). - l'estil i la manera com entén la tasca. - el paper i l'esperit del voluntariat a la nostra entitat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Documents informatius sobre l'entitat. ■ Pla de voluntariat. ■ Normatives de funcionament intern. ■ Catàleg d'acció voluntària/fitxa d'activitat. ■ Document informatiu de les mesures de seguretat i de salut. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cooperar per complir els objectius de l'entitat. ■ Participar en els espais de coordinació previstos. ■ Observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis. ■ Rebutjar tota contraprestació econòmica o material que se li ofereixi per la seva actuació. ■ Mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes i conegudes. ■ Notificar a l'entitat la renúncia a col·laborar-hi amb l'antelació suficient per evitar perjudicis en l'activitat en què participa.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Reclamar al voluntari la formació acordada perquè pugui complir la seva tasca. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pla de formació del voluntariat. ■ Fitxa d'activitat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Participar activament en la formació acordada amb l'entitat.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Desvincular el voluntari de l'activitat en què participa, si incompleix el seu compromís, les normes i mesures perquè tot funcioni. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Documents informatius de l'entitat. ■ Normatives de funcionament intern. ■ Reunions de seguiment del voluntariat. ■ Entrevista de tancament. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Exercir l'activitat amb responsabilitat, diligència i competència. ■ Respectar les normes de funcionament, i els principis i valors de l'entitat. ■ Respectar els drets i la dignitat dels destinataris de l'acció voluntària, i dels altres voluntaris.

Deures de l'entitat	Com ho podem fer?	Drets del voluntari
<ul style="list-style-type: none"> ■ Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes de gestió del voluntariat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Esquema per elaborar un pla de voluntariat. » Trobareu més informació sobre com fer un Pla de voluntariat a la monografia 3. El pla de voluntariat i el pla de formació del voluntariat. ■ Definir el rol i les tasques del coordinador de voluntariat. ■ Conèixer el perfil del voluntari. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Obtenir informació sobre: <ul style="list-style-type: none"> - la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat. - l'acció voluntària i la funció del voluntari dins l'entitat. - les activitats i els mitjans necessaris per poder acomplir-les.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Disposar d'un pla de formació que reculli la formació prevista per al voluntariat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Itinerari de formació. » Trobareu més informació a la monografia 3. El pla de voluntariat i el pla de formació del voluntariat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rebre la formació necessària per al compliment de l'activitat. ■ Participar en el disseny de la seva formació.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Informar el voluntari sobre la missió de l'entitat per garantir que es corresponguin les expectatives de l'entitat amb les del voluntari. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Document sobre la missió, valors i objectius. ■ Memòria d'actuacions de l'entitat. ■ Activitats del programa de voluntariat. » Trobareu més informació a la monografia 2. Què cal tenir en compte per incorporar persones voluntàries a l'entitat? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ser tractat amb respecte i sense discriminació.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nomenar una persona responsable de la coordinació del voluntariat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Definició del rol i tasques del coordinador de voluntariat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Obtenir informació sobre: <ul style="list-style-type: none"> - la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat. - l'acció voluntària i la funció del voluntari dins l'entitat. - les activitats i els mitjans necessaris per poder complir-les.

Deures de l'entitat	Com ho podem fer?	Drets del voluntari
<ul style="list-style-type: none"> ■ Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Full de compromís. » Trobareu més informació a la monografia 5. El full de compromís, les assegurances i el rescabament de les despeses. ■ Normativa de funcionament intern (les activitats, la seguretat, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Formalitzar la vinculació amb l'entitat per mitjà del full de compromís. ■ Acordar les condicions i els canvis de l'acció voluntària, el compromís i les tasques (durada, horaris, responsabilitats, etc.).
<ul style="list-style-type: none"> ■ Si cal, facilitar al voluntari un element identificador. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Material identificador (carnet, samarreta, armilla o altres distintius). ■ Full de compromís o certificat del llibre o registres de voluntariat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Disposar d'acreditació o identificació com a persona voluntària.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mantenir un registre amb les persones inscrites com a voluntàries, amb una descripció mínima de l'activitat que du a terme cadascuna, i de qualsevol dada que pugui facilitar la certificació posterior de la seva activitat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Per a les associacions, llibre o registre de voluntariat (llibre tercer del Codi civil de Catalunya). ■ Full de registre intern de voluntariat amb: <ul style="list-style-type: none"> - les dades del voluntari - l'activitat o activitats i les hores que hi dedica - les funcions - la formació que hi desenvolupa 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Obtenir un certificat de participació en els programes de l'entitat, fent-hi constar: <ul style="list-style-type: none"> - la naturalesa de l'acció voluntària - el període - el total d'hores en què s'ha desenvolupat
<ul style="list-style-type: none"> ■ Certificar, a petició del voluntari, la seva participació i vinculació als programes de voluntariat, fent-hi constar: <ul style="list-style-type: none"> - les activitats i funcions dutes a terme - l'any de realització - el nombre d'hores dedicades - la formació rebuda i la durada 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Certificat de participació, amb: <ul style="list-style-type: none"> - les dades del voluntari - l'activitat - les hores dedicades - les funcions - la formació 	

Deures de l'entitat	Com ho podem fer?	Drets del voluntari
<ul style="list-style-type: none"> ■ Assegurar els riscos de l'activitat del voluntari, la responsabilitat civil de les seves accions, i les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contracte de la pòlissa d'assegurances de voluntariat. ■ Document informatiu de les mesures de seguretat i salut (dels espais i de les tasques que desenvolupa el voluntari). <p>» Trobareu més informació a la monografia 5. El full de compromís, les assegurances i el rescabament de les despeses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària. ■ Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat i els danys que el voluntari podria causar a tercers.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Retornar al voluntari, si així s'ha acordat, les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Document de justificació de despeses. <p>» Trobareu més informació a la monografia 5. El full de compromís, les assegurances i el rescabament de les despeses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rebre les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Garantir l'exercici del voluntariat i disposar d'elements que en facilitin l'atenció i el seguiment. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reunions de seguiment amb el voluntari. ■ Seguiment de cada voluntari per activitat realitzada. ■ Definició del rol i les tasques del coordinador de voluntariat. ■ Entrevista de tancament de la participació del voluntari. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Obtenir la informació sobre: <ul style="list-style-type: none"> - la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat - l'acció voluntària i la funció del voluntari - les activitats i els mitjans necessaris ■ Participar en la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats.

Deures de l'entitat	Com ho podem fer?	Drets del voluntari
<ul style="list-style-type: none"> Adaptar les actuacions que ha de fer el voluntari, atenent la seva situació personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Espais i mecanismes d'acompanyament i seguiment amb el voluntari. Reunions de seguiment amb el voluntari. 	<ul style="list-style-type: none"> Ser tractat sense discriminació i amb respecte per la seva condició i les seves creences. Acordar les condicions i els canvis de l'acció voluntària, el compromís i les tasques (durada, horaris, responsabilitats, etc.). Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho consideri pertinent.
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la participació del voluntari en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària. 	<ul style="list-style-type: none"> Espais de treball conjunt (amb persones assalariades i voluntàries) per planificar, seguir i avaluar les activitats. Reunions de seguiment amb el voluntari. 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats.

Altres deures de l'entitat

És important tenir en compte que no tots els deures de l'entitat s'orienten a la relació amb el voluntari.

Aquest és el cas dels deures següents que són una exigència per a l'entitat en relació amb l'activitat que desenvolupa, i al tipus d'acció que fa, davant de tercers.

- Complir els **deures establerts per reglament en l'àmbit sectorial** en el qual actua l'entitat (per exemple, la normativa d'hospitals o de centres penitenciaris, o d'activitats de lleure amb infants, etc.).
- Participar en **els protocols i els mecanismes per combatre els maltractaments** de les persones destinatàries de l'acció voluntària.

3. Com garantim que es compleixin els drets i deures de l'entitat i del voluntari?

Els drets i deures de l'entitat i del voluntari estan interrelacionats.

No podem parlar d'un dret sense un deure, ni d'un deure sense un dret.

Des de les entitats es fan moltes coses

per garantir l'entesa dels drets i deures de les dues parts,

però cal saber quin és el nostre grau de compliment del que ens exigeix la Llei.

Proposem una metodologia que permet veure, de manera senzilla,

si l'entitat compleix els seus deures.

Cal indicar al costat de cada acció si la fem o no.

Accions	SÍ	NO
Explicar al voluntari qui som, què fem i com ho fem.		
Saber quin paper té el voluntariat a l'entitat, com s'organitza, quin seguiment se li fa, quin rol té en cada programa, i la seva participació i opinió.		
Decidir quina formació necessita el voluntari per participar en un projecte i poder dur a terme la seva tasca amb qualitat.		
Escriure els motius i la finalitat de la col·laboració acordada entre l'entitat i el voluntari per garantir el compliment dels drets i deures de tothom.		
Fer un escrit formal al voluntari que acrediti la seva col·laboració amb l'entitat, detallant-hi les tasques i el nombre d'hores dedicades.		
Tenir un registre (físic o en línia) amb la relació dels voluntaris que han participat en l'entitat al llarg del temps.		
Tenir una assegurança per al voluntari, adequada a l'activitat que desenvolupa a l'entitat.		
Pagar al voluntari les despeses que ha avançat (de desplaçament o d'altres), i fer-ho constar al full de compromís.		

A partir de les respostes obtingudes, n'extraurem les conclusions i decidirem quines accions s'han de dur a terme i quines millores cal plantejar.

Ens podem trobar amb dues situacions:

Situació A. Hi ha accions que NO fem

Per tant, incomplim alguns dels compromisos que ens obliga la Llei.

Caldrà prendre decisions i definir les accions necessàries per complir les obligacions.

Les accions que s'han de dur a terme per canviar del NO al Sí han de ser possibles i realistes, concretes i sintètiques, i s'ha d'establir un termini per assolir-les.

Us proposem de fer-ho en una graella com aquesta.

Accions que NO fem	Què podem fer?	Com ho podem fer? Amb quins recursos?	En quant de temps ho volem aconseguir?
Anotem les accions que NO estem fent	Anotem quines accions concretes podríem fer. » A l'annex 2 podeu veure propostes d'accions per complir o millorar les obligacions de la Llei de voluntariat.	Anotem qui farà l'acció i si necessitem algú que ens ajudi. També com ho farem i si necessitem diners.	Definim el termini d'execució i una data.

» A l'annex 1 podeu veure un model de graella

Situació B. Fem totes les accions

Per tant, estem complint els compromisos que ens obliga la Llei. Ara és el moment de decidir si ens quedem com estem, o si fem accions per anar més enllà d'aquest èxit, i millorar.

En aquest cas, proposem un seguit d'eines que ens permetran:

- Identificar i valorar les accions que s'estan fent.
- Calibrar les accions que s'estan fent.
- Visualitzar l'espai de millora de l'entitat.
- Planificar un creixement equilibrat.

» A l'annex 3 podeu veure un model d'autoavaluació.
» A l'annex 4 podeu veure un model de diagrama.
» A l'annex 5 podeu veure un pla de millora de les accions imprescindibles a les entitats de voluntariat.

També cal tenir en compte que les entitats de menys de 100 voluntaris poden delegar en les seves federacions o actuar de manera coordinada amb les administracions públiques per complir els deures següents:

- Disposar d'un pla de voluntariat o de participació.
- Disposar d'un pla de formació.
- Certificar la participació del voluntari en els programes de l'entitat.

Annexos

Annex 1. Model de graella

Accions que NO fem	Què podem fer?	Com ho podem fer? Amb quins recursos?	En quant de temps ho volem aconseguir?

Podem afegir-hi tantes caselles com calgui.

Annex 2. Propostes d'accions per complir o millorar les obligacions de la Llei de voluntariat

Deures de les entitats (obligacions de la Llei)	Què hem de fer?	De quines eines podem disposar? (no calen totes)
<p>Informar sobre la missió i l'estil de treball de l'entitat: explicar al voluntari qui som, què fem i com ho fem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Explicar al voluntari la missió i l'estil de treball a la primera trobada o quan l'acollim. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fulletons explicatius sobre l'entitat. ■ Espai web de l'entitat. <p>Vídeos, infografies i altres materials sobre l'entitat.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formació d'acollida en què s'expliquin i es treballin aquests temes amb el voluntariat. ■ Dedicar un temps a reflexionar i valorar la missió i l'estil de l'entitat (mínim una vegada al mes).
<p>Tenir un pla de voluntariat i nomenar un responsable per a cada voluntari: decidir quin paper té el voluntari a l'entitat, com s'organitza, quin seguiment se li fa, quin rol té en cada programa, i la seva participació i opinió.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Decidir qui farà el seguiment dels voluntaris i com es farà. ■ Explicar al voluntariat com es coordinen, es comuniquen i es relacionen les persones voluntàries i l'entitat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persona de referència per als voluntaris (coordinador de voluntariat). ■ Formació d'acollida en què s'expliqui al voluntariat com es coordinen l'entitat i les persones voluntàries, com es comuniquen i on es troben. ■ Fer una trobada anual per valorar i planificar amb els voluntaris les activitats que desenvolupen i la tasca de l'entitat.

Deures de les entitats (obligacions de la Llei)	Què hem de fer?	De quines eines podem disposar? (no calen totes)
<p>Tenir un pla de formació per als voluntaris: decidir quina formació necessita rebre el voluntari per participar en un projecte i en l'entitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fer una formació interna que doni a conèixer al voluntariat el que ha de saber i el que ha de saber fer per iniciar la tasca a l'entitat. ■ Preguntar a cada voluntari quina formació té i quina necessitaria per fer la tasca. ■ Decidir quines formacions cal que faci el voluntari (itinerari formatiu). ■ Buscar la manera de donar resposta a les necessitats que expressa el voluntari. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fitxes, materials i/o dinàmiques, i un espai de trobada per poder recollir les necessitats de formació del voluntari. ■ Espai de trobada compartit amb el voluntari per identificar i treballar les necessitats formatives que expressi. ■ Adaptar l'itinerari formatiu a cada voluntari en funció dels seus coneixements. ■ Formació d'actualització anual per al voluntari, en relació amb l'entitat i amb la seva activitat concreta. ■ Fixar les eines, els formats que proposa l'entitat per formar el voluntariat i els recursos que hi destina (pla de formació). ■ Reunió d'avaluació anual amb el voluntariat per conèixer les seves necessitats formatives.
<p>Tenir un full de compromís per definir la vinculació de l'entitat amb el voluntari: escriure els acords sobre la relació amb el voluntari, la seva activitat, els motius i les finalitats de la col·laboració mútua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Garantir que al full de compromís hi consti, com a mínim, les obligacions de la Llei: <ul style="list-style-type: none"> - les tasques i hores d'activitat voluntària. - la formació obligatòria per al voluntari. - l'assegurança. - el rescabament de les despeses (si s'ha acordat així). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Full de compromís amb les dades mínimes que obliga la Llei. ■ Full de compromís amb totes les dades que creiem importants. ■ Annex amb els drets i deures de la persona voluntària i l'entitat. Reunió anual o seguiment per revisar i adequar si cal el full de compromís.

Deures de les entitats (obligacions de la Llei)	Què hem de fer?	De quines eines podem disposar? (no calen totes)
<p>Certificar la participació del voluntari i la seva vinculació als programes de l'entitat:</p> <p>fer un escrit formal que acrediti la seva col·laboració de voluntariat amb l'entitat, detallant-hi les tasques i el nombre d'hores dedicades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contrastar amb el coordinador de voluntariat i del projecte si el voluntari fa l'activitat o no. ■ Expedir un certificat des de l'entitat. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Catàleg d'acció voluntària amb les tasques que comporta cada activitat de voluntariat definides. ■ Fitxa / llibre / programa informàtic / aplicació que permeti anotar les hores d'activitat de la persona voluntària i, si cal, especificacions sobre l'activitat. ■ Certificat amb les dades del voluntari, la seva activitat, les dades de l'entitat, i la signatura de la persona responsable.
<p>Mantenir un registre dels voluntaris inscrits a l'entitat:</p> <p>Tenir un sol espai (físic o en línia) amb el llistat de voluntaris que han participat i participen en l'entitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Escollir la millor opció, segons les nostres possibilitats. ■ Establir el procediment que cal seguir per omplir el registre. ■ Actualitzar les dades del registre almenys una vegada a l'any. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fitxa / llibre / programa informàtic / aplicació que permeti anotar les persones voluntàries de l'entitat. ■ Llibre o registre de voluntaris, en el cas de les associacions amb projectes de voluntariat.
<p>Assegurar els riscos derivats de l'activitat que duu a terme el voluntari: tenir una assegurança per al voluntari, adequada a l'activitat que desenvolupa a l'entitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si estem federats, contactar amb la nostra Federació per saber quines cobertures són les més indicades. ■ Tenir assegurats tots els voluntaris. ■ Estar al corrent del pagament i de la vigència de l'assegurança. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprovant de la pòlissa i rebut de pagament (cal tenir-los localitzats). ■ Instruccions escrites, breus i clares, sobre el que cal fer si el voluntariat o altres persones que participen en l'activitat tenen un accident. ■ Documents que han de permetre gestionar l'accident (cal tenir-los localitzats). ■ En un lloc visible, les instruccions bàsiques o els telèfons de contacte en cas d'accident.

Deures de les entitats (obligacions de la Llei)	Què hem de fer?	De quines eines podem disposar? (no calen totes)
<p>Pagar al voluntariat les despeses de la seva activitat, si ho hem acordat així:</p> <p>abonar o retornar al voluntari les despeses de desplaçament o altres que tingui per fer la seva activitat a l'entitat i que abans de començar s'hagi acordat amb ell.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Decidir si volem pagar o no les despeses del voluntariat i per què. <p>Si decidim que sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Establir quines despeses i imports pagarem des de l'entitat. ■ Garantir que disposem de pressupost necessari. ■ Apuntar al full de compromís de cada voluntari les despeses que li paguem. ■ Facilitar al voluntari tiquets de transport, d'àpats, etc., o bé, pagar-li aquestes despeses. 	<p>Si hem decidit que paguem les despeses:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Model de document de justificació de despeses per als voluntaris. ■ Partida de diners suficient per poder-les pagar. ■ Coneixements o instruccions clares a nivell comptable per fer una correcta gestió d'aquests diners i reflectir-los en la comptabilitat de l'entitat. ■ Llibre de comptes.

Annex 3. Model d'autoavaluació

1. RECOLLIR QUÈ FEM: EL QUADRE

La primera columna és fixa: són les accions imprescindibles que hem de dur a terme per garantir el compliment de la Llei.

La resta de columnes cal omplir-les segons el que estem fent en aquests moments i valorar-les (de l'1 al 5). En mostrem un exemple:

***Autoavaluació:** Insuficient (1); Escàs (2); Acceptable (3); Correcte (4); Excel·lent (5)

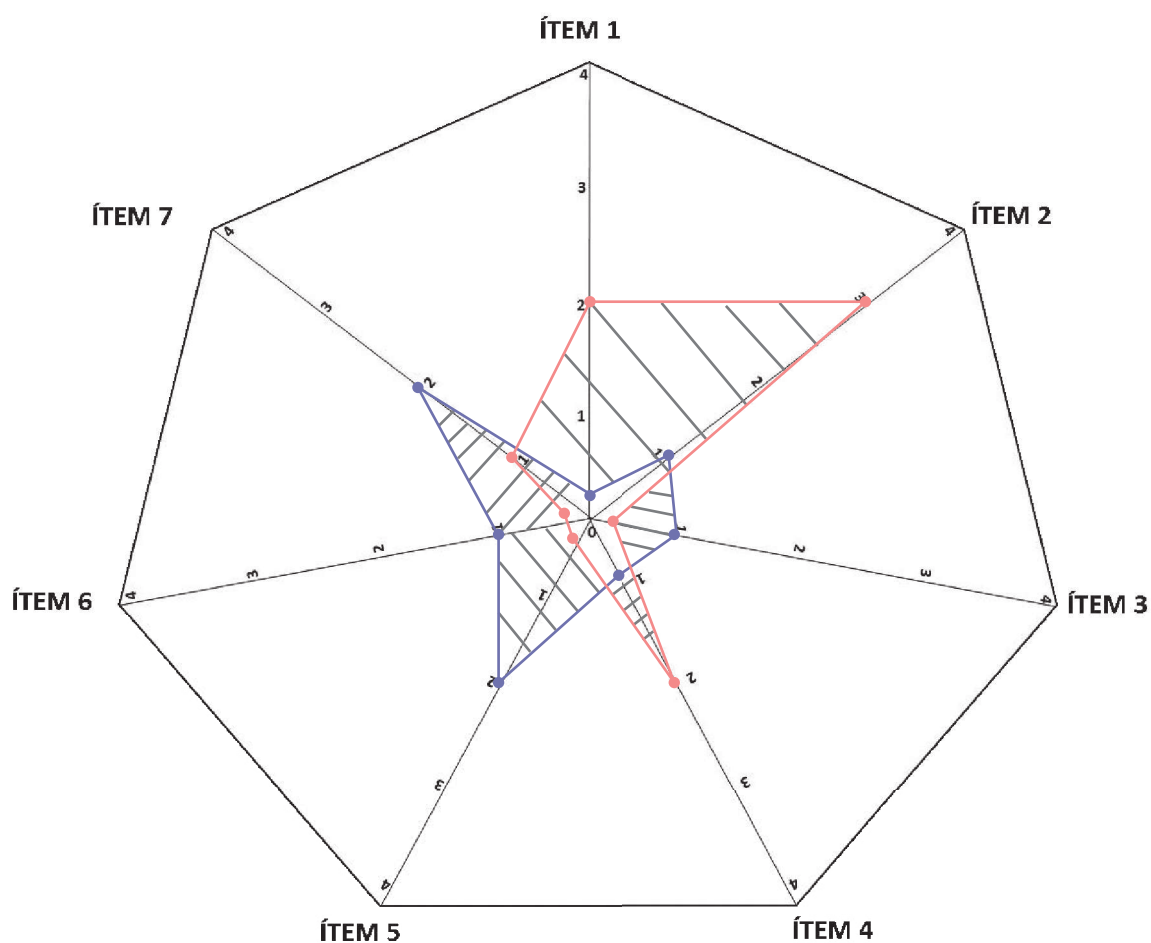
Accions imprescindibles que hem de dur a terme	Com ho fem? (Podeu orientar-vos amb les propostes de l'annex 1)	Quines dificultats identifiquem? (Anoteu un màxim de 3 aspectes que dificultin o impedeixin l'acció definida)	Autoavaluació*				
			1	2	3	4	5
Explicar al voluntari qui som, què fem i com ho fem.	Per exemple: <ul style="list-style-type: none"> ■ Tenim un tríptic que explica l'entitat, la seva missió i les activitats. ■ Presentem l'entitat per captar voluntaris. 	Per exemple: <ul style="list-style-type: none"> ■ La informació i el llenguatge són antiquats. ■ Les dades de contacte i el web de l'entitat no estan actualitzats. ■ Tenim molts programes de voluntariat i volem que s'acabin abans de començar-ne un de nou. ■ L'entitat s'explica molt poc. 		X			
Saber quin paper té el voluntariat a l'entitat, com s'organitza, quin seguiment se li fa, quin rol té en cada programa, i la seva participació i opinió.							

Decidir quina formació necessita el voluntari per participar en un projecte i dur a terme la seva tasca amb qualitat.							
Escriure els motius i la finalitat de la col·laboració acordada entre l'entitat i el voluntari, per garantir el compliment dels drets i deures de tothom.							
Fer un escrit formal al voluntari que acrediti la seva col·laboració de voluntariat amb l'entitat que detalli les tasques i les hores dedicades.							
Tenir un registre (físic o en línia) amb la relació dels voluntaris que han participat en l'entitat al llarg del temps.							
Tenir una assegurança per al voluntari, adequada a l'activitat que desenvolupa a l'entitat.							
Pagar al voluntari les despeses que ha avançat (de desplaçament o altres), i fer-ho constar al full de compromís.							

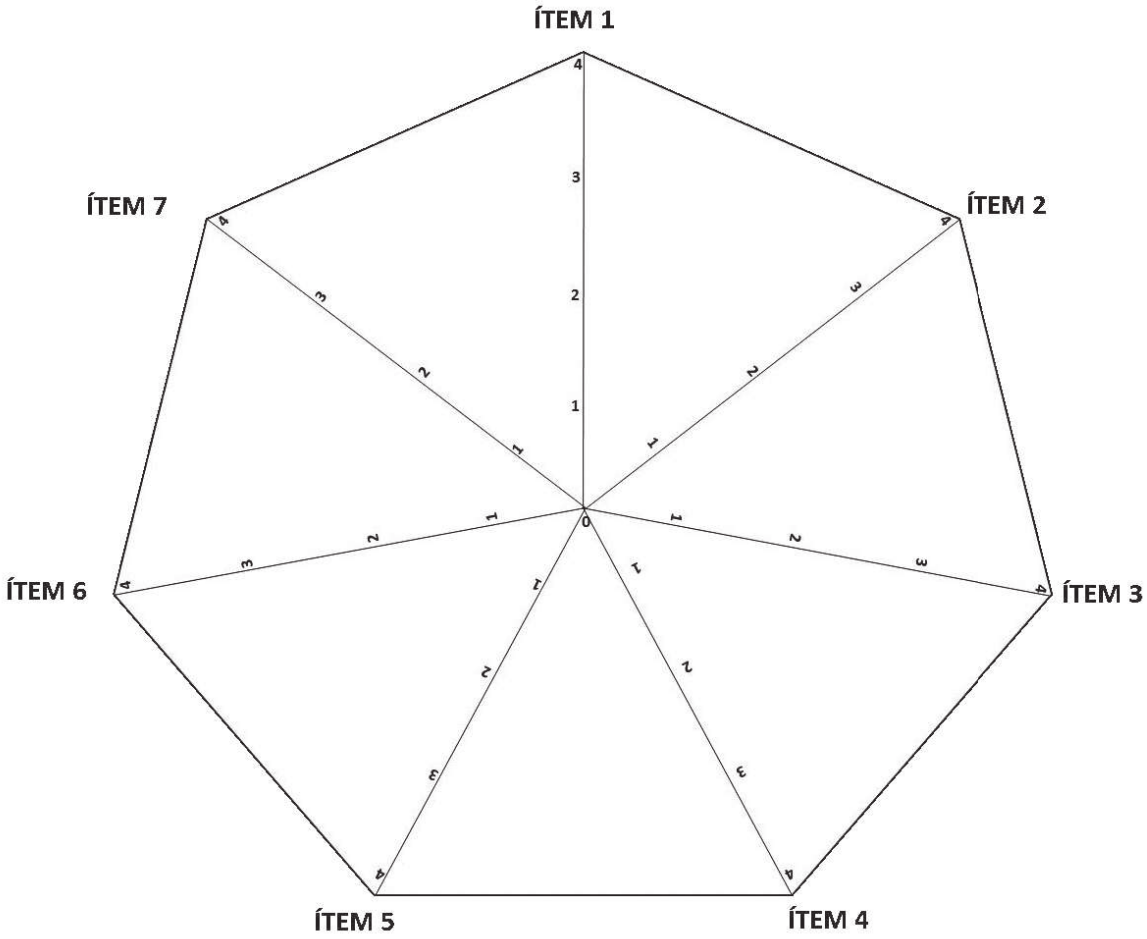
2. VISUALITZAR QUÈ FEM: EL DIAGRAMA I EL CALIBRATGE

Per traslladar els resultats del quadre a un diagrama, cal seguir els passos següents:

1. A cada **necessitat**, marquem la valoració numèrica que n'hem fet.
2. Quan les tenim totes, unim els punts fent una figura (Valoració de les accions = ■)
3. Aquesta imatge és el nostre estat actual.
4. A partir d'aquí, hem de decidir on volem arribar per a cada necessitat.
5. Caldria situar-nos almenys al número 3 en tots els punts, ja que partim del fet que estem complint la Llei.
6. Seria òptim situar-nos del 4 en endavant (millora de la qualitat).
7. Quan les tenim totes, unim els punts fent una figura (Indicador del nivell = ■) Hauria de ser com a mínim 3.
8. L'espai entre les dues valoracions (on som - on hauríem d'anar) també ens permet veure els nostres punts forts (zona de millora = //).



Annex 4. Model de diagrama



Annex 5. Pla de millora de les accions imprescindibles en les entitats de voluntariat

Què podem fer per millorar?	Com ho podem fer?	Com sabem si funciona?	Quin ús en farem?*					En quant de temps ho volem aconseguir?
			Cap	Baix	Mitjà	Alt	Molt alt	
Definir l'acció	Eines i recursos que posarem a l'abast	Indicadors per mesurar l'acció						Definir el termini d'execució

* Aquest indicador ens permet veure el grau d'usabilitat.

És recomanable iniciar les accions que farem servir més, i invertir-hi esforços.

Cal no perdre de vista, tot i que sembli evident, que l'important és que l'acció serveixi, no que estigui ben dissenyada.



voluntariat.gencat.cat

