

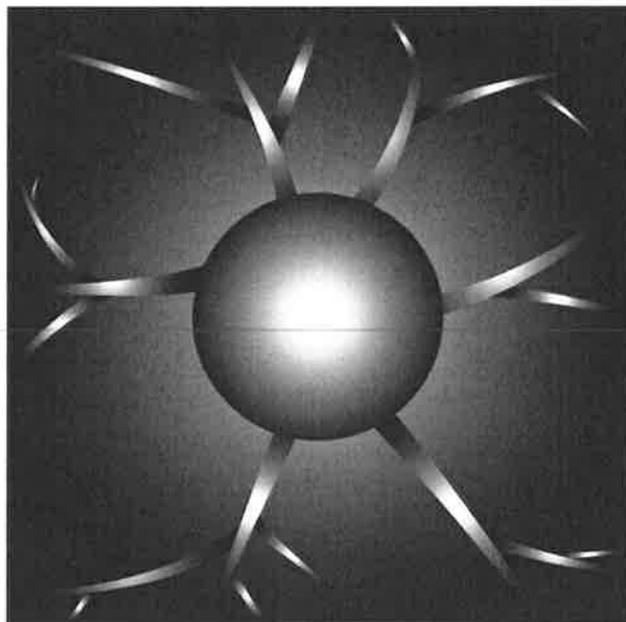
fundación



por un mañana
SIN ALZHEIMER

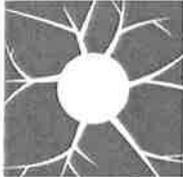
PLAN DE VOLUNTARIADO 2018

fundación



por un mañana
SIN ALZHEIMER

“CONTIGO ES POSIBLE”



1.- ENTIDAD QUE LO PROMUEVE:

Fundación “Por un mañana SIN ALZHEIMER” (FPUMSA).

2.- ACTIVIDAD EN LA QUE SE DESARROLLA EL PROYECTO, DENOMINACIÓN Y ÁREA A LA QUE CORRESPONDE:

El Programa de Voluntariado de FPUMSA “CONTIGO ES POSIBLE”, se enmarca en la cartera de servicios de FPUMSA dirigidos a la Sociedad.

3.- RESPONSABLE:

Flor de Juan Diéguez, Directora General de FPUMSA

Fundación “Por un mañana SIN ALZHEIMER” C/ Fotógrafo Pepe Gracia, s/n 24005 LEÓN

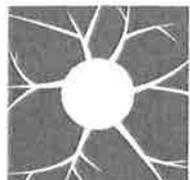
Telf. 987 20 88 58

Correo electrónico:info@fpumsa.org

Web.: www.fpumsa.org

4.- FUNDAMENTACIÓN

- FPUMSA, comienza su andadura desde hace dos años con un recurso fundamental, la intervención de personas voluntarias.
- Actualmente se intenta incidir en la puesta en marcha de servicios y recursos para la prevención del Alzheimer, la promoción de la autonomía de los afectados y el apoyo al entorno familiar, para lo que es importante la presencia del VOLUNTARIO.
- FPUMSA cuenta con una infraestructura suficiente para ACOGER a las personas que acuden a participar como voluntarios a través de un programa concreto.
- El Programa de Voluntariado acoge a todas aquellas personas que quieren dedicar su tiempo libre colaborando, de forma altruista y libre, con FPUMSA.
- El protocolo de atención del Voluntario es fundamental en el desarrollo del Programa contando para ello con una coordinación y seguimiento del programa.
- Se busca implicar al voluntario de forma directa dentro de la Entidad, favoreciendo su participación en el funcionamiento de ésta, así como, en la organización de actividades vinculadas a sus fines.
- Se favorece la consolidación del voluntariado como un servicio clave dentro de FPUMSA y su participación en la comunidad.
- Para el correcto desarrollo de este programa, FPUMSA se acoge a las diferentes leyes de voluntariado vigentes, especialmente la Ley 8/2006 de 10 de octubre de Voluntariado de la Junta de Castilla y León.
- FPUMSA, ha comenzado a proponer actividades voluntarias con el apoyo de las nuevas tecnologías, presencia en la red, acciones voluntarias con el uso de las nuevas tecnologías, uso de las redes sociales facebook y twitter, como medio de aumentar la participación y canalizar las nuevas demandas.



5.- ÁMBITO TERRITORIAL:

Castilla y León.

6.- DURACIÓN O TIEMPO APROXIMADO EN SU EJECUCIÓN Y ACTIVIDADES:

Este programa no tiene una duración concreta preestablecida para su ejecución, sino que se renueva cada año, siempre y cuando se cuente con Voluntarios. La planificación es realizada de forma anual, aunque se revisa periódicamente.

Las personas voluntarias tienen el deber y el derecho a recibir formación, FPUMSA ofrecerá acciones formativas planificadas y realizadas por la propia Entidad, o en colaboración, con otras Organizaciones a las que pertenece o con las que trabaja en red.

La participación de los voluntarios en la Fundación se puede dividir en Premios Internacionales "Mano Amiga", Programa Dona cerebro da luz a la investigación, Programas Intergeneracionales y otros Programas en colaboración con otras entidades.

Las funciones de los voluntarios en este programa consisten en:

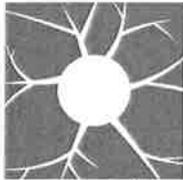
- Realización de actividades de apoyo a la gestión de FPUMSA...
- Programa de Divulgación y Sensibilización comunitaria, a través de actividades como:
 - Organización y participación de actos con motivo del Día Mundial del Alzheimer, Premios y campañas de donaciones.
- Apoyo en aquellos departamentos de FPUMSA que requieren de apoyo a través del voluntariado.
- Transmisión de habilidades, conocimientos y experiencias que sirvan para mejorar la intervención social de FPUMSA.
- Apoyo en la formación y cooperación.

7.- VOLUNTARIOS Y CUALIFICACIÓN

No se exige una cualificación específica, excepto la proporcionada por FPUMSA de inicio y seguimiento.

8 FINALIDAD QUE SE PROPONE EL PROGRAMA

Estimular la participación del voluntario en pro de las actividades realizadas por FPUMSA.



9.- OBJETIVOS QUE SE PROPONE EL PROGRAMA

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Fomentar la participación de la sociedad en acciones DE VOLUNTARIADO en beneficio de las personas afectadas por ALZHEIMER.	* Informar sobre la acción voluntaria y promover su participación: campaña de captación (trípticos, carteles, boletín, web, distribución de información, etc.
Garantizar a los voluntarios un desarrollo eficaz de su actividad, de acuerdo a lo estipulado en la normativa existente.	* Brindar un protocolo de atención al voluntario planificado: incluyendo información, apoyo, formación y trato personalizado * Dar un cobertura al voluntario mediante un Seguro de Accidentes y de responsabilidad civil * Aplicar un Protocolo de Baja o despedida
Insertar al Voluntario en la Fundación y su engranaje, como miembro fundamental.	* Favorecer encuentros y contactos con otras personas voluntarias y con los profesionales y/o responsables de la Fundación.
Consolidar el Programa y las acciones voluntarias desarrolladas.	* Mantener Voluntariado en los Programas: <ul style="list-style-type: none"> - Uso de nuevas tecnologías y redes sociales. - Participación en las actividades formativas. - Ayuda en actividades divulgativas y de incidencia social.

10.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL VOLUNTARIO:

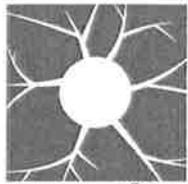
❖ SENSIBILIZACIÓN DE VOLUNTARIADO:

Consiste en la difusión a través de intervenciones en diversos foros y en la distribución de carteles, trípticos, anuncios y todo tipo de información sobre el programa de voluntariado de FPUMSA, a la población en general en diversas actividades, jornadas y encuentros.

❖ ACOGIDA Y PRIMER CONTACTO CON EL FUTURO VOLUNTARIO:

Realización de una entrevista individualizada, en la que se recogen los datos personales y profesionales del voluntario, sus motivaciones, su conocimiento sobre la Enfermedad de Alzheimer, su disponibilidad horaria, sus habilidades y aficiones,... (Ficha de datos).

El coordinador de voluntariado le informará sobre sus derechos y deberes como voluntario, las actividades que desempeñará y el funcionamiento de FPUMSA, haciendo especial hincapié en el programa de voluntariado del que pasará a formar parte.



Una vez que el voluntario está decidido a comenzar su actividad voluntaria, se acuerda el horario en que acudirá a la Fundación y se firma un compromiso, en el que acepta la actividad voluntaria propuesta y las condiciones de su realización.

❖ **FORMACIÓN INICIAL DEL VOLUNTARIADO:**

Se impartirá una formación inicial personalizada y adaptada a la incorporación individual de voluntarios, tratando aspectos como: nociones del voluntariado, la Fundación, la enfermedad, la enfermedad de Alzheimer,... Asimismo se realizarán cursos de contenido teórico, práctico y on-line sobre los diferentes aspectos de la Enfermedad de Alzheimer, el fenómeno del voluntariado y el funcionamiento de la Entidad. Serán impartidos por profesionales e incluirán también la formación práctica.

❖ **FORMACIÓN CONTINUA DEL VOLUNTARIADO:**

Se llevará a cabo una formación continua mediante la organización de talleres y cursos de actualización

❖ **INTERACCIÓN DEL VOLUNTARIADO:**

Se organizarán diversas reuniones y contactos periódicos entre las personas voluntarias para favorecer las relaciones sociales, potenciar la motivación y participación en actividades.

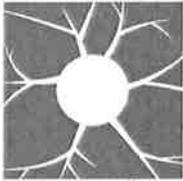
❖ **SEGUIMIENTO DEL VOLUNTARIADO:**

Los objetivos de esta actividad son: garantizar que la actividad de los voluntarios responde a las necesidades de la Organización y de las personas voluntarias, solucionar posibles dudas y promover que la actividad voluntaria sea satisfactoria para quienes la realizan. Se incluye una valoración del programa por parte del voluntario, mediante cumplimentación de una encuesta anual.

El Protocolo de Voluntariado, será desarrollado por la Coordinadora de Voluntariado, siguiendo premisas como:

- Atención personalizada y orientación sobre el funcionamiento de la Fundación, como gesto de transparencia y acogida
- Citar para el próximo encuentro, proporcionando la forma de contacto en caso de no poder acudir: teléfonos, horarios de contacto.
- Adaptar la formación, a las necesidades y características de la persona voluntaria.
- Formación inicial acompañada de otros recursos complementarios
- Incorporación o derivación de la persona voluntaria
- Valoración del programa de voluntariado por parte de la persona voluntaria.

11.- REQUISITOS PARA REALIZAR VOLUNTARIADO:



El comienzo de la actividad voluntaria, no exige un número mínimo de voluntarios para comenzar con la ejecución del programa, sino que a medida que van acudiendo a la Entidad, se van incorporando en actividades y programas.

No se exige una formación especial específica para iniciar la actividad voluntaria, FPUMSA proporcionará formación a las personas voluntarias de acuerdo a la actividad que van a desarrollar.

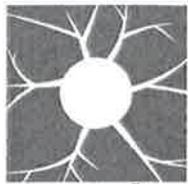
Los requisitos exigidos a los voluntarios son:

- EDAD: Mayor de 18 años
- Posibilidad de establecer un periodo de prueba, para ir adaptándose a su nueva actividad y comprobando si se corresponde con sus expectativas.
- Un determinado número de horas a la semana, pactadas en el compromiso de voluntariado, distribuidas por la persona voluntaria libremente, acogiéndose al horario y funcionamiento de la Fundación y la disponibilidad de tiempo ofrecido.
- Asumir un compromiso de asistencia, responsabilidad y confidencialidad ante sus funciones como voluntario.

12.- ACTIVIDADES DE LOS VOLUNTARIOS/AS

La participación de los voluntarios se puede dividir en:

- ❖ Voluntariado en tareas de apoyo a la gestión, profesionales senior que en etapa de jubilación ofrecen su apoyo a FPUMSA en materia de gestión
- ❖ Actividades de difusión, colaborando con los profesionales en la difusión de las actividades de diferentes actividades y programas.
- ❖ Voluntarios que colaboran en **tareas específicas y puntuales** organizadas por la Asociación
 - Desarrollan funciones de dinamización y sensibilización de la población, participando en las actividades de divulgación de la Fundación...
 - Actividades de sensibilización social: mesas informativas, reparto de material, pega de carteles, cuestación anual,...
 - Actividades de tipo administrativo: archivo y organización de documentos, bibliografía, realización de llamadas, ensobrar correspondencia, etc.
 - Acompañamiento en Salidas, Visitas, etc.
 - Otras funciones de apoyo propuestas por la fundación y por las personas voluntarias...



13.- ESTABLECIMIENTOS, SERVICIOS Y MEDIOS MATERIALES QUE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA COMPORTA:

Los medios materiales que se requieren para la ejecución de las actividades son:

- Infraestructura de FPUMSA.
- Medios materiales para las actividades de divulgación
- Medios técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades de formación y/o sensibilización (televisión, vídeo, proyector de diapositivas...).

Los recursos humanos necesarios para el desarrollo del programa son:

- Una coordinadora de voluntariado, encargada de recibir a los voluntarios, hacer el seguimiento y organizar las diferentes actividades (cursos de formación, reuniones, encuentros)
- Las personas voluntarias.

14.- MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

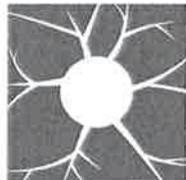
Desde que un voluntario acude por primera vez a la Fundación, hasta que finaliza su actividad, se lleva a cabo un seguimiento, mediante:

- La observación directa de su actividad.
- Reuniones con profesionales que están en contacto con los voluntarios.
- Llamadas telefónicas.
- Reuniones periódicas, de tipo individual y grupal, para comprobar su grado de satisfacción, solucionar dudas y compartir experiencias.
- Actividades con el grupo de voluntarios.
- Evaluaciones de la actividad formativa.
- Cuestionario de satisfacción.

Los instrumentos utilizados para el control, seguimiento y evaluación del voluntariado son:

- **Libro de registro** de voluntarios vinculado al seguro de voluntariado ya que todos los voluntarios dados de alta, cuentan con el seguro obligatorio de accidentes y responsabilidad civil.
- **Hoja de seguimiento** de los voluntarios, a rellenar por la coordinadora del Programa de Voluntariado.
- **Ficha personal** de cada voluntario, donde se recogen sus datos personales, profesionales, su experiencia como voluntario, sus motivaciones, su compromiso y las impresiones extraídas de la entrevista por el coordinador.

A esta ficha, se van añadiendo las observaciones acerca de su asistencia, su actitud, las entrevistas o contactos posteriores, su participación y presencia en diversas actividades,...



- **Carnet de voluntario** personal, utilizado como distintivo para el conocimiento e identificación como personal voluntario.
- **Planing de voluntariado** donde cada mes se anota los voluntarios con los que se cuenta para cada actividad, a efectos de organización.
- **Cuestionario de evaluación anual** que permiten conocer la opinión y la valoración de los voluntarios.

Además, se lleva a cabo una evaluación continua del programa, realizando una planificación inicial de cada actividad realizada, así como memorias y actas donde se evalúa el transcurso de las mismas.

La difusión del Proyecto se lleva a cabo a través de la página web, de las redes sociales y a través de difusión diseñada y distribuida por FPUMSA. En estas actividades figura la imagen institucional de las Entidades que apoyan los proyectos de la Fundación.

En León a 02 de Enero de 2018

fundación
Regina
por un mañana
SIN ALZHEIMER
CIF: G-24639689

Fdo.: M^a Regina Granja González
Presidenta de FPUMSA