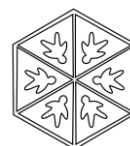


PLAN DE VOLUNTARIADO



CONECTA

Mayo 2025



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	3
COMPROMISOS.....	4
FINES	4
OBJETIVOS.....	5
DEFINICIÓN Y MARCO LEGAL.....	5
PERFIL DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.....	6
PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO	6
Voluntariado de intervención	6
Voluntariado de sensibilización.....	7
MARCO ESTRATÉGICO Y ORGANIZATIVO	7
CICLO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO.....	7
Divulgación	8
Adecuación y captación	9
Incorporación	9
Formación	10
Desarrollo y seguimiento	11
Participación en comisiones.....	11
Desvinculación	11
GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO	12
FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	12
EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIADO	13
INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN	14
RESPONSABLE DEL PROGRAMA Y DATOS DE CONTACTO	14
ANEXOS	15
I. Organigrama funcional.....	16
II. Objetivo estratégico: participación del voluntariado.....	17
III. Plan de difusión del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y discriminación.....	18
IV. Enfoque de mejora continua y actualización del sistema de evaluación del voluntariado	19
V. Criterios de eficacia y eficiencia en la gestión del voluntariado	21
VI. Mejora de los procesos de captación y selección de voluntariado	23
VII. Fichas de perfil de voluntariado	25



VIII. Protocolo de participación del voluntariado	28
IX. Protocolo de incorporación del voluntariado a comisiones y reuniones de toma de decisiones	29
X. Modelo de convocatoria trimestral de participación del voluntariado en comisiones y reuniones	31
XI. Modelo de formulario de inscripción para participación del voluntariado en comisiones y reuniones	33
XII: Modelo acta de designación de la coordinadora de voluntariado	34
XIII. Indicadores de impacto de la formación del voluntariado	35
XIV. Modelos de cuestionarios de evaluación de formación del voluntariado	36
XV. Plan de comunicación con el voluntariado.....	38
XVI. Modelos de herramientas de comunicación con el voluntariado	40
XVII. Sistema avanzado de evaluación y mejora continua del voluntariado	44
XVIII. Informe de evaluación del sistema de gestión normativa aplicada al voluntariado..	46
XIX. Informe de evaluación de campañas de captación de voluntariado	48
XX. Informe de evaluación del plan de voluntariado.....	50
XXI. Sistema de reconocimiento visible del voluntariado	52
XXII. Protocolo de cierre del voluntariado	54
XXIII. Ficha de evaluación técnica del voluntariado	56
XXIV. Ficha de evaluación de campañas de voluntariado	58



INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Desde los inicios de CONECTA, muchas han sido las personas que han participado como voluntarias en gran variedad de programas y servicios orientados a la mejora de la calidad de vida de personas con autismo y la de sus familias.

A lo largo de estos más de quince años, las necesidades de la asociación y del colectivo han ido evolucionando, lo que ha supuesto un cambio tanto de la situación del voluntariado dentro de la entidad como en su relación con las personas.

Esta edición revisada trata de dar respuesta a las necesidades de la asociación en materia de gestión del voluntariado, entendiendo el voluntariado desde el modelo de CONECTA.

Hemos tratado de analizar la situación de las personas voluntarias en la entidad, y aprendimos que las principales motivaciones para contar con voluntariado son "*prestar apoyos muy importantes para mejorar la calidad de vida*" y "*ofrecer oportunidades de inclusión en la comunidad*".

Según el informe "**La Acción Voluntaria 2023. Un despliegue territorial. Andalucía**", elaborado por la Plataforma del Voluntariado de España, la tasa de voluntariado en nuestra comunidad autónoma alcanza el 12,5%, superando en más de un punto la media nacional.

Este voluntariado está claramente feminizado (1,13 mujeres por cada hombre), con alta tendencia a mantenerse en el tiempo: el 97,4% de las personas voluntarias andaluzas tienen intención de seguir siéndolo durante el próximo año.

A nivel sociodemográfico, predominan las personas con estudios medios (ESO, FP o Bachillerato) y en edad laboral activa.

Los grupos de edad más representados en la acción voluntaria formal se sitúan entre los 25 y 54 años, aunque también existe una notable presencia de personas jubiladas.

Entre las principales razones para no hacer voluntariado, destacan la falta de tiempo (47,9%), seguida de las cargas familiares (23,7%), la dejadez o pereza (16,1%), y el desconocimiento o falta de información (13,1%). Las mujeres alegan más frecuentemente motivos objetivos (cuidados, salud), mientras que los hombres refieren más razones subjetivas.

Como dato positivo, un 20% de las personas no voluntarias estarían dispuestas a participar en el futuro, especialmente las mujeres y los jóvenes de entre 14 y 34 años.

Las áreas que despiertan mayor interés, como potenciales espacios de voluntariado, son la protección del medio ambiente, la respuesta a emergencias, la lucha contra la soledad no deseada, la discriminación y la mejora del entorno comunitario.

Además, se constata que el voluntariado es percibido por la mayoría de la población como una herramienta eficaz para afrontar los problemas sociales, por encima incluso de las donaciones o el pago de impuestos, lo que reafirma el valor transformador de la acción voluntaria en el tejido social andaluz.



COMPROMISOS

Tomando como referencia estos datos, en la presente edición establecemos como compromisos principales:

- Transmitir de forma efectiva y permanente los fines y valores de la organización, para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos.
- Garantizar que todas las personas que forman parte de la asociación conozcan cuál es el papel del voluntariado y visibilizar su acción.
- Asegurar el acompañamiento, desde el momento de su incorporación hasta su despedida, a través de profesionales formados y dedicados a ello, haciendo patente la necesidad de recursos económicos que permitan afianzar una estructura profesional que apoye al voluntariado.
- Promover la formación de calidad y participación del voluntariado en las actividades generales de entidad.
- Desarrollar una gestión ética del voluntariado.
- Reconocer al voluntariado como un "poderoso medio de implementación transversal" para los ODS, gracias al capital social que aportan y a la consolidación de la cohesión social.

Por último, es preciso destacar que este documento no hace referencia a los miembros de la Junta Directiva, entendemos que tienen una función y relación distinta, ya que son los que ostentan el poder político en las entidades.

4

FINES

Nuestro plan de voluntariado pretende, por una parte, ofrecer formación general dirigida a personas voluntarias sobre temas transversales en materia de voluntariado, fomentando la sensibilización y concienciación de la sociedad en este ámbito, y por otra constituyendo como fines propios dar respuesta a las necesidades de las personas afectadas y sus familias, abordando las áreas de:

- Atención integral: social, educativa y psicológica.
- Prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal.
- Atención a menores en situación de dependencia.
- Prevención de la exclusión social y discriminación de las personas con discapacidad.
- Atención e inclusión social de mujeres con discapacidad, promoción de la igualdad y prevención de malos tratos y violencia de género.
- Ocio y participación de las personas con autismo en actividades en inclusión.
- Autonomía y accesibilidad en la comunicación de las personas con autismo.
- Inserción social y laboral de las personas con autismo.
- Apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas con autismo.
- Formación sobre el autismo a las personas interesadas en el voluntariado social.



- Realización de actuaciones de sensibilización para eliminar mitos y estigmas asociados al autismo y dar visibilidad al colectivo.
- Contribución al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030

OBJETIVOS

Los objetivos que perseguimos al promover la labor del voluntariado son los siguientes:

- Crear un ambiente de colaboración y amistad entre personas voluntarias y personas con autismo.
- Apoyar la puesta en marcha de los programas que posibilitan el desarrollo personal y social de las personas con AUTISMO.
- Dar a conocer las metodologías de trabajo de la asociación e impartir formación específica sobre AUTISMO.
- Ofrecer la posibilidad de compartir el tiempo, ideas y conocimiento.
- Fomentar la creación de grupos de ocio y tiempo libre para la puesta en práctica de actividades durante la semana, fines de semana y periodos vacacionales.
- Procurar a todas las personas con AUTISMO, independientemente de su nivel de autonomía, un grupo de apoyo que fomente y promueva sus relaciones sociales.
- Sensibilizar y promover la práctica del voluntariado en el ámbito de actuación de nuestra entidad y en la consecución de los ODS.

5

DEFINICIÓN Y MARCO LEGAL

Tal y como se establece en el artículo 3 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, se entiende por voluntariado al conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tengan carácter solidario.
- Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione.
- Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español.

En consecuencia, sí se considerarán como voluntariado aquellas actividades que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios en las entidades de voluntariado.

Sin embargo, no tendrán la consideración de voluntariado, las siguientes actividades:

- Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades de voluntariado.



- Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.
- Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier otra mediante contraprestación de orden económico o material.
- Los trabajos de colaboración social.
- Las becas con o sin prestación de servicios o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación.
- Las prácticas no laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.

PERFIL DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Personas físicas de cualquier edad que, de una forma libre, sin contraprestación económica y de acuerdo con la capacidad de obrar que le reconoce el ordenamiento jurídico, decide dedicar parte de su tiempo al servicio de los demás o a intereses sociales y colectivos mediante la participación en una actividad de voluntariado.

Además, deberán reunir las siguientes características:

- Conciencia acerca de la importancia del compromiso y la constancia.
- Ser amable, optimista y flexible.
- Tener capacidad para animar y motivar.
- Tacto, paciencia, tolerancia, energía y entusiasmo.
- Buenas aptitudes para la comunicación.
- Saber mantener la disciplina adecuadamente.
- Poseer habilidades para la organización y la planificación.
- Tener buenas dotes para trabajar en equipo.
- Disposición para el aprendizaje y la recogida de información.
- Aptitudes creativas y prácticas para desarrollar recursos y actividades estimulantes y adecuadas.
- Interés por el ámbito de la discapacidad, la educación y las actividades al aire libre.

6

PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

Voluntariado de intervención

Las personas voluntarias participan en las actividades y programas de intervención que realizamos. Destacamos:

- Atención en grupo (autonomía personal y habilidades sociales)
- Apoyo escolar en los centros educativos
- Apoyo extraescolar (refuerzo)
- Apoyo en actividades de estimulación complementarias



- Actividades de ocio y tiempo libre
- Asistencia domiciliaria

Voluntariado de sensibilización

Las personas voluntarias participan en las actividades de sensibilización para llamar la atención de la sociedad sobre los temas en los que trabajamos, aumentar la red de colaboradores, y hacerse eco de nuestros mensajes para que tengan un mayor impacto.

MARCO ESTRATÉGICO Y ORGANIZATIVO

El voluntariado en CONECTA forma parte del proyecto colectivo de transformación social que guía a la entidad. Por ello, su gestión se enmarca en una estrategia institucional que asegura la coherencia con la misión, visión y valores de la asociación, y que se articula con el resto de planes y sistemas de gestión interna.

Este marco estratégico y organizativo nos permite integrar el voluntariado de forma transversal en la planificación, ejecución y evaluación de nuestras actuaciones, promoviendo un modelo de participación corresponsable, inclusivo y con impacto.

Para garantizar esta coherencia, se han desarrollado distintos instrumentos que orientan la estructura y la mejora continua del voluntariado en CONECTA, y que pueden consultarse en los siguientes anexos:

- *Anexo I: Organigrama funcional.*
- *Anexo II: Objetivo estratégico: participación del voluntariado.*
- *Anexo III: Plan de difusión del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y discriminación.*
- *Anexo IV: Enfoque de mejora continua y actualización del sistema de evaluación del voluntariado.*
- *Anexo V: Criterios de eficacia y eficiencia en la gestión del voluntariado.*

7

CICLO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

A continuación, se detallan las fases que integran el proceso de gestión del voluntariado:



Divulgación

Este proceso es clave para la organización, ya que supone el primer contacto con las personas interesadas en el voluntariado. Así, en nuestra Web hay un espacio permanente dedicado a ofrecer información general sobre los diferentes programas de voluntariado que ofrecemos, los requisitos de participación y el plan de voluntariado:

<https://www.conecta.org.es/voluntariado.html>

También publicamos ofertas de voluntariado en portales especializados:

<https://www.voluncloud.org/voluncloud/asociacion-conecta.php>

<https://www.hacesfalta.org/transparencia-ong/detalle/?idDelegacion=12025>

<https://vicesresponsabilidad.ugr.es/ugrsolidaria/pages/colaboraciones>

<http://www.plataformavoluntariadogranada.org/>

Para conocer en detalle los canales y acciones de comunicación dirigidas a la difusión del voluntariado, pueden consultarse los Anexo XV y XVI.



Adecuación y captación

Esta fase es previa a la incorporación de la persona voluntaria. Cabe diferenciar dos pasos, que en ocasiones pueden darse simultáneamente:

- Sesión informativa: ofrecemos información sobre la acción voluntaria que desarrollamos, en coordinación con lo publicado previamente en nuestra Web.
- Entrevista: tiene una doble finalidad. Por un lado, la persona voluntaria conoce nuestra organización y el proyecto al que desea vincularse, para así valorar si cumplen sus expectativas. Por otro lado, tenemos la oportunidad de valorar la adecuación de la persona al programa de voluntariado al que desea optar según su perfil y competencias.

Este proceso se estructura de forma accesible y participativa, conforme a lo recogido en el Anexo VI.

Incorporación

Momento en el que la persona se incorpora como voluntaria, asumiendo los derechos y obligaciones previstos en la Ley de Voluntariado, así como aquellos otros previstos en la legislación que resulten de aplicación.

A continuación, se detallan algunos aspectos relevantes a tener en cuenta:

- Iniciar un voluntariado debe ser una decisión tomada de forma libre y reflexionada. Para ello, garantizamos que la persona interesada disponga de toda la información necesaria antes de decidir formar parte de la organización.
- Se debe de aportar la documentación requerida internamente. De forma previa a la incorporación, y con el fin de analizar el grado de adecuación de la persona, ésta deberá aportar la siguiente documentación:
- Declaración responsable de carecer antecedentes penales, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.5 de la Ley 45/2015 de Voluntariado.

“No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos”

- Certificado de delitos sexuales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley 45/2015 de Voluntariado.

“Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción



de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.”

- Acuerdo de incorporación.
 - Declaración responsable de adhesión al Código de Conducta de CONECTA.
 - Consentimiento informado para el uso de imágenes y envío de comunicaciones electrónicas, así como la cesión de derechos generados en base a su voluntariado en materia de propiedad intelectual. Dicho consentimiento también incluirá información en materia de datos personales, cumpliendo de esta forma nuestro “deber de informar” establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR).

Adicionalmente, CONECTA deberá:

- Suscribir una póliza de seguro.
- Reembolsar los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, presentando a tal efecto la documentación soporte que acredite los gastos ocasionados, siempre y cuando estén relacionados con el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen, así como dotarlas de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.
- Facilitar una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actividad, donde conste su vinculación con la asociación CONECTA.
- Expedir un certificado, indicando la duración y las actividades efectuadas en los programas en los que ha participado.

10

Los procedimientos, perfiles y documentos vinculados al proceso de incorporación pueden consultarse en los Anexos VII, VIII, XI y XII.

Formación

El objetivo es facilitar la integración y acogida de la nueva persona voluntaria, capacitándola para la actividad que va a desarrollar, así como aumentar su sentimiento de pertenencia a la entidad.

La formación abarca la transmisión de conocimientos, habilidades y valores necesarios para realizar una acción voluntaria de calidad.

Contemplamos diferentes acciones formativas:

- Formación inicial: son las acciones de acogida y la formación básica para conocer el trabajo que desarrolla CONECTA, así como derechos y deberes del voluntariado y sus normativas y procedimientos internos.
- Formación específica: son las acciones concretas que permiten adquirir las competencias necesarias para desarrollar la acción de voluntariado en cada programa concreto.

Para ampliar información sobre el diseño y evaluación del itinerario formativo, pueden consultarse los Anexos XIII y XIV.



Desarrollo y seguimiento

Las formas de participación se desarrollan principalmente en dos ámbitos:

- Participación en la actividad: desde el inicio del proyecto, acompañando su acción voluntaria, dando seguimiento y manteniendo una comunicación fluida con el/la voluntario/a, evaluando y motivándoles en todo momento.
- Invitaciones y participación en eventos institucionales.

Contamos con personal técnico de contacto y comunicación con el equipo de personas voluntarias, para mejorar la comunicación interna, fomentar el conocimiento de lo que realiza la organización y la contribución del voluntariado, establecer un contacto fluido y reforzar el vínculo y sentimiento de pertenencia.

Adicionalmente, estamos en contacto continuo con otros agentes y establecemos alianzas con otras organizaciones y colectivos para fortalecer nuestra intervención en el trabajo territorial, identificando aquellos actores clave y facilitadores de espacios para el voluntariado, que están comprometidos con la transformación social, educativa, económica, y política de los entornos en los que trabajamos y en los que el voluntariado es un actor clave de participación ciudadana y de incidencia política. Cabe destacar, entre otros: Tesorería General de la Seguridad Social, Diputación Provincial de Granada, Plataforma del Voluntariado de Granada, Fundación Caja Rural de Granada, Fundación ProBono, Federación Autismo Andalucía, así como alianzas centros educativos y universidades.

El seguimiento técnico y la evaluación del desempeño voluntario se desarrollan a partir de los instrumentos recogidos en los Anexos XVII y XXIII.

11

Participación en comisiones

En CONECTA promovemos la participación activa del voluntariado no solo en las actividades programadas, sino también en los espacios de reflexión, planificación y toma de decisiones de la entidad. Las personas voluntarias pueden integrarse en diversas comisiones y grupos de trabajo, aportando su experiencia, propuestas e implicación a la mejora continua de nuestros programas.

Esta participación se articula mediante convocatorias abiertas, representación rotativa y mecanismos de acompañamiento, garantizando que sea accesible, inclusiva y enriquecedora para todas las partes. Consideramos que el voluntariado, desde su vivencia directa, tiene mucho que aportar a la evolución de la entidad, y por ello su voz está presente en comisiones clave como Igualdad, Comunicación y Accesibilidad, Transición a la Vida Adulta o Innovación.

Para más información sobre los espacios de participación disponibles, los requisitos de incorporación y el procedimiento detallado, pueden consultarse los Anexos IX, X y XI.

Desvinculación

Corresponde a la fase final en la que finaliza el vínculo con CONECTA. Es una oportunidad excelente para agradecer a la persona voluntaria su colaboración, así como realizar una evaluación con el fin de identificar áreas de mejora en la gestión interna.



Posteriormente procedemos a darlos de baja de nuestros registros, incluido el seguro de voluntariado, así como se le facilita un certificado de su experiencia voluntaria y/o diploma de participación en el programa.

Para más información, ver el *Anexo XXII: Protocolo de cierre del voluntariado*.

GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

Nuestra gestión del voluntariado se fundamenta en un modelo ético, transparente y participativo que garantiza la adecuación de los perfiles voluntarios a las necesidades reales de los programas, así como un acompañamiento constante desde su incorporación hasta la finalización de su colaboración.

Esta gestión incluye procesos de captación, selección, coordinación interna, asignación de tareas, seguimiento personalizado y formalización de compromisos, todo ello con el apoyo de personal técnico y recursos adaptados. Además, se reconoce la importancia de contar con una figura de referencia que coordine el voluntariado, impulse su participación y asegure la calidad de la experiencia.

Para un mayor desarrollo de estos aspectos, pueden consultarse los siguientes anexos:

- *Anexo VII: Fichas de perfil de voluntariado.*
- *Anexo VIII: Mejora de los procesos de captación y selección de voluntariado.*
- *Anexo IX: Protocolo de participación del voluntariado.*
- *Anexo X: Protocolo de incorporación del voluntariado a comisiones y reuniones de toma de decisiones.*
- *Anexo XII: Acta de designación de la coordinadora de voluntariado.*

12

FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Entendemos que la formación y la comunicación son pilares fundamentales para asegurar una experiencia de voluntariado enriquecedora, segura y alineada con los valores de la entidad.

En cuanto a la formación, se ofrece un itinerario formativo que incluye sesiones iniciales, formación específica según el perfil y acciones de actualización continua. Estas formaciones buscan dotar a las personas voluntarias de herramientas teóricas y prácticas, promoviendo la reflexión crítica, el aprendizaje compartido y la mejora continua.

Las acciones formativas disponibles actualmente en el campus de formación de CONECTA son:

- *Formación inicial al voluntariado en CONECTA (obligatorio)*
- *Apoyo en la gestión emocional y en la adquisición de habilidades sociales*
- *Comunicación adaptada*
- *Confidencialidad y protección de datos*
- *Estrategias de prevención y gestión de crisis en la intervención con personas con autismo*



- *Ética y prevención de riesgos penales*
- *Higiene y Sexualidad de las Personas con Autismo*
- *Intervención educativa básica con personas con autismo*
- *Juego y ocio inclusivo*
- *Perspectiva de género y discapacidad*
- *Prevención de riesgos laborales*
- *Primeros auxilios básicos*

La participación en algunas de estas formaciones puede dar lugar a la acreditación certificada de adquisición de competencias, a través de **CERTIFICA+**, de la Plataforma del Voluntariado de España, o de la plataforma **RECONOCE**.

Por otro lado, se impulsa un sistema de comunicación interna que garantiza el acceso a la información, la escucha activa y la participación. Se utilizan distintos canales (boletines, WhatsApp, campus virtual, reuniones) para mantener un contacto fluido y accesible con las personas voluntarias, fomentando su implicación y sentido de pertenencia.

Para ampliar información sobre esta área, pueden consultarse los siguientes anexos:

- *Anexo XIII: Indicadores de impacto de la formación del voluntariado.*
- *Anexo XIV: Modelos de cuestionarios de evaluación de formación del voluntariado.*
- *Anexo XV: Plan de comunicación con el voluntariado.*
- *Anexo XVI: Modelos de herramientas de comunicación con el voluntariado.*

13

EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIADO

Apostamos por una gestión del voluntariado basada en la mejora continua, lo que implica evaluar periódicamente tanto el funcionamiento del plan como la experiencia individual de las personas voluntarias. Esta evaluación se realiza a través de distintos instrumentos (cuestionarios, fichas de seguimiento, entrevistas, informes) y permite identificar logros, necesidades de mejora y propuestas que enriquecen nuestra intervención.

Del mismo modo, reconocemos la importancia de visibilizar y agradecer la labor del voluntariado. Por ello, contamos con un sistema de reconocimiento que incluye diplomas, informes de competencias, agradecimientos públicos y espacios de celebración, adaptados al nivel de implicación y al perfil de cada persona.

Para conocer en detalle las herramientas y procedimientos vinculados a esta área, se puede consultar:

- *Anexo XVII: Sistema avanzado de evaluación y mejora continua del voluntariado.*
- *Anexo XVIII: Informe de evaluación del sistema de gestión normativa aplicada al voluntariado.*
- *Anexo XIX: Informe de evaluación de campañas de captación de voluntariado.*
- *Anexo XX: Informe de evaluación del plan de voluntariado.*
- *Anexo XXI: Sistema de reconocimiento visible del voluntariado.*



INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN

Algunos de los indicadores y herramientas que se usan para valorar la ejecución anual de nuestro plan de voluntariado son los siguientes:

- Número de personas voluntarias y colaboradoras. Registro de altas y bajas.
- Número de personas que demandan información sobre voluntariado. Medio utilizado.
- Número de dossiers entregados.
- Número de correos electrónicos enviados al voluntariado en general
- Tiempo de permanencia de cada persona voluntaria en CONECTA.
- Número de entrevistas realizadas con personas voluntarias.
- Número de apariciones en medios de comunicación para hablar del voluntariado.
- Número de encuentros o jornadas sobre voluntariado donde se haya participado.
- Número de talleres de acogida y asistentes a cada taller.
- Número de sesiones de formación continuada y número de asistentes a cada sesión.
- Relación de actividades con participación del voluntariado y evaluación de cada una.
- Documentos realizados por el voluntariado, total o parcialmente.
- Número de propuestas realizadas por el voluntariado y tipología de las mismas.
- Memoria anual de actividades.
- Análisis de las fichas de seguimiento de cada voluntaria. Base de datos.
- Realización de encuestas individuales para conocer el grado de satisfacción:
 - proceso de acogida
 - curso de formación inicial
 - formación permanente
 - envío de información periódica
 - cualquier cuestión que se considere de interés

14

Para un análisis más cualitativo del desempeño del voluntariado, se complementa este sistema con la Ficha de evaluación técnica del voluntariado, disponible en el Anexo XXIII.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA Y DATOS DE CONTACTO

Coordinadora del Voluntariado: Luisa Romero Hidalgo

Asociación CONECTA

Av. Julio Moreno 80

18613 El Varadero – Motril (Granada)

Tels. 858.999.634 / 673.969.835 - Email: voluntariado@conecta.org.es

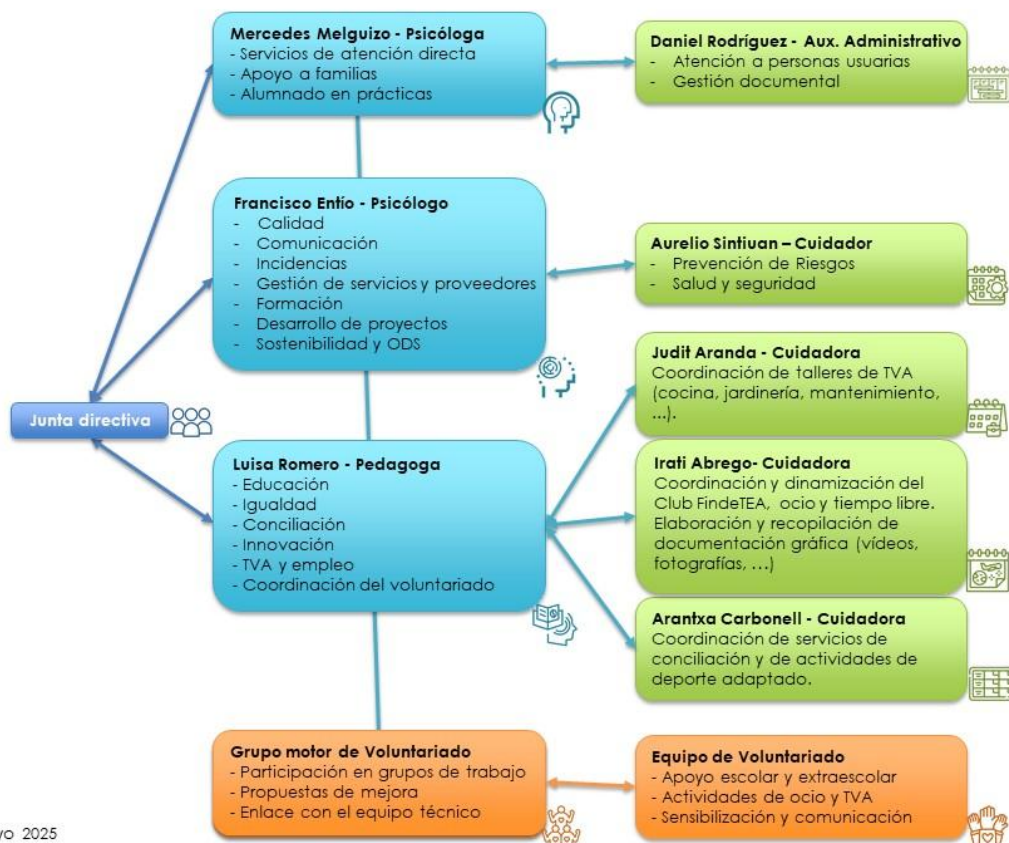


ANEXOS





I. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Mayo 2025



II. OBJETIVO ESTRATÉGICO: PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Promover de forma planificada, continua y transversal la implicación activa de las personas voluntarias en todos los niveles de participación de CONECTA, como expresión de una cultura organizativa basada en la corresponsabilidad, el reconocimiento y la mejora continua.

Líneas de acción asociadas:

1. Incorporar la voz del voluntariado en la planificación, evaluación y toma de decisiones.
2. Fomentar su presencia en comisiones, grupos de trabajo y espacios de co - creación.
3. Establecer mecanismos estables y periódicos de escucha, consulta y participación.
4. Reconocer públicamente la implicación y propuestas de las personas voluntarias.
5. Evaluar anualmente el grado de participación y satisfacción del voluntariado y aplicar mejoras.

Indicadores de seguimiento:

- N ° de propuestas realizadas por el voluntariado e incorporadas.
- N ° de personas voluntarias participantes en espacios de decisión o coordinación.
- Porcentaje de respuestas positivas en encuestas sobre reconocimiento e implicación.
- Frecuencia de reuniones y convocatorias participativas.
- N ° de canales de participación activa activos y accesibles.

17

Este objetivo se integra en el próximo ciclo de planificación estratégica de la entidad (2025–2027) y estará acompañado de recursos específicos para su implementación, seguimiento y evaluación, con el compromiso de la Junta Directiva y del equipo técnico.



III. PLAN DE DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN

OBJETIVO:

Asegurar que todas las personas que forman parte de la Asociación CONECTA (profesionales, voluntariado, alumnado en prácticas, etc.) conocen el contenido, funcionamiento y canales del protocolo frente al acoso y discriminación, y que saben cómo actuar en caso de situación de riesgo o conflicto.

1. ACCIONES FORMATIVAS E INFORMATIVAS

1.1. Formación obligatoria anual

- Destinatarios: equipo técnico y profesionales contratados/as.
- Contenidos: marco legal, definiciones, tipología de acoso, circuitos de actuación, medidas de protección.
- Modalidad: presencial u online.

1.2. Sesiones informativas para voluntariado y alumnado en prácticas

- Incorporadas en la acogida inicial.
- Entrega de resumen del protocolo y documento de firma de lectura.
- Breve dinámica o vídeo explicativo.

1.3. Recordatorios periódicos

- Al menos dos veces al año mediante boletines, cartelería interna o comunicaciones electrónicas.

2. MATERIALES DE APOYO

- Versión completa del protocolo disponible en campus online y sede.
- Versión resumen con lenguaje claro y accesible.
- Infografía del circuito de actuación y canal de contacto.
- Carteles en espacios comunes.

3. RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN

- Comisión de Igualdad y Coordinación de Voluntariado.
- Equipo de formación y comunicación interna.

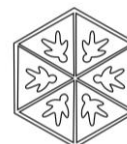
4. REGISTRO Y EVIDENCIAS

- Listados de asistencia o firmas de lectura.
- Documentación fotográfica o audiovisual (si aplica).
- Encuestas breves de conocimiento o retroalimentación.

5. EVALUACIÓN Y MEJORA

- Recogida de impresiones sobre comprensión y utilidad del protocolo.
- Registro de incidencias o dudas planteadas.
- Revisión anual conjunta con la Comisión de Igualdad para su actualización.

Este plan de difusión se incorporará al Plan de Igualdad y al Plan de Voluntariado y se evaluará anualmente junto con el protocolo.



IV. ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL VOLUNTARIADO

OBJETIVO:

Formalizar un enfoque de mejora continua en la evaluación del voluntariado, asegurando que el sistema de seguimiento se actualiza anualmente, los resultados se difunden eficazmente y se diseñan acciones de mejora basadas en evidencias.

1. CICLO ANUAL DE MEJORA CONTINUA

- a. Evaluación del ciclo de voluntariado (noviembre-diciembre)
 - Análisis de resultados obtenidos en fichas de seguimiento, encuestas de satisfacción, entrevistas de salida y observaciones técnicas.
 - Revisión del cumplimiento de objetivos del plan de voluntariado.
- b. Redacción del informe de evaluación (diciembre)
 - Elaboración de un informe interno de evaluación con datos cuantitativos y cualitativos.
 - Identificación de logros, dificultades y propuestas de mejora.
- c. Difusión del informe (enero)
 - Presentación interna al equipo técnico, grupo motor y Junta Directiva.
 - Resumen compartido con las personas voluntarias a través del boletín, reuniones o campus.
- d. Diseño e implementación del plan de mejora (enero-marzo)
 - Priorización de acciones de mejora.
 - Asignación de responsables y calendario.
 - Incorporación de los cambios en protocolos, formaciones, materiales o herramientas.
- e. Revisión del sistema de evaluación (marzo)
 - Revisión de formularios, indicadores y herramientas utilizadas.
 - Incorporación de nuevos ítems o métodos según aprendizajes del ciclo anterior.

19





2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA DIFUSIÓN

Indicadores:

- N ° de personas voluntarias que leen o acceden al informe.
- Participación en reuniones o sesiones de devolución.
- N ° de sugerencias o propuestas recibidas tras la difusión.
- Nivel de conocimiento declarado sobre los resultados y cambios implementados.

3. RESPONSABILIDADES

- Coordinación de voluntariado: sistematización de datos, elaboración del informe y diseño del plan de mejora.
- Apoyo del equipo técnico: recogida de evidencias, participación en el diseño de mejoras.
- Grupo motor de voluntariado: validación participativa y propuestas.



V. CRITERIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

OBJETIVO:

Definir criterios de eficiencia y eficacia en la gestión del voluntariado, vinculados a un referencial externo, que orienten la planificación, evaluación y mejora de los recursos y acciones del Plan de Voluntariado.

1. REFERENCIAL EXTERNO DE VINCULACIÓN

- Estándares de Calidad del Ciclo de Gestión del Voluntariado (Plataforma del Voluntariado de España).
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente:
 - ODS 4: Educación de calidad.
 - ODS 5: Igualdad de género.
 - ODS 10: Reducción de las desigualdades.
 - ODS 12: Producción y consumo responsables.
 - ODS 13: Acción por el clima.

2. CRITERIOS DE EFICACIA

- Grado de cumplimiento de los objetivos anuales del Plan de Voluntariado.
- Nivel de satisfacción del voluntariado.
- Impacto real de las acciones de voluntariado en los programas.
- Alineación de los perfiles voluntarios con las necesidades detectadas.
- Participación efectiva en espacios de toma de decisiones.

3. CRITERIOS DE EFICIENCIA

- Optimización de los recursos humanos disponibles (profesionales y voluntariado).
- Coste-beneficio de las acciones de formación, difusión o acompañamiento.
- Uso racional y sostenible de materiales, tiempos y herramientas digitales.
- Reducción de duplicidades y burocracia innecesaria.
- Apuesta por formatos accesibles y reutilizables (documentos, vídeos, plantillas).

4. INDICADORES ASOCIADOS

Criterio	Indicador	Fuente
Eficacia (impacto)	% de objetivos anuales alcanzados	Informe anual de evaluación
Eficacia (satisfacción)	% de satisfacción > 80%	Encuestas
Eficiencia (recursos)	Coste por hora de voluntariado	Informe económico voluntariado
Eficiencia (digitalización)	Nº de procesos automatizados o digitales	Registro de procesos
Sostenibilidad (medioambiental)	Nº de acciones formativas con soporte digital	Plan de formación



5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y MEJORAS

- Los resultados del informe anual de evaluación se difundirán en:
 - Web y campus online de formación del voluntariado.
 - Boletín informativo interno.
 - Asamblea anual o encuentro de voluntariado.
- Las acciones de mejora derivadas se documentarán en el plan operativo del año siguiente y serán compartidas públicamente.



VI. MEJORA DE LOS PROCESOS DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE VOLUNTARIADO

1. INCLUSIÓN DE CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD E IGUALDAD EN MATERIALES DE CAPTACIÓN

Objetivo: Garantizar que toda la información y campañas dirigidas a la captación de personas voluntarias sean accesibles, inclusivas y respetuosas con los principios de igualdad de oportunidades.

Criterios a incorporar en los materiales:

- Lenguaje claro, inclusivo y no sexista.
- Diseño accesible: contrastes de color, tipografía legible, estructura comprensible.
- Formato alternativo disponible (PDF accesible, versión en lectura fácil, posibilidad de lectura en audio o video breve).
- Representación visual diversa (personas de distintos perfiles, edades, capacidades).
- Inclusión de mensajes que promuevan la igualdad de género, la participación intergeneracional y el respeto a la diversidad.
- Invitación explícita a participar a personas con discapacidad, mayores de 55 años, personas migrantes u otros colectivos infrarrepresentados.

Ejemplo de mensaje adaptado: *"Buscamos personas comprometidas que quieran compartir su tiempo acompañando a personas con autismo. Seas quien seas, tú también puedes formar parte. La diversidad nos fortalece."*

23

2. PROTOCOLO DE SELECCIÓN PARTICIPATIVO DE VOLUNTARIADO

Objetivo: Establecer un proceso estructurado, justo y participativo para la incorporación de nuevas personas voluntarias.

a. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

- A través de formulario online o presencial.
- Registro básico: datos personales, motivación, disponibilidad, perfil.

b. REVISIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PERFILES

- Criterios claros de ajuste a las necesidades de los programas activos.
- Valoración de diversidad, experiencia previa, motivación y disponibilidad.

c. ENTREVISTA PARTICIPATIVA

- Entrevista breve con personal técnico y/o persona voluntaria con experiencia (grupo motor).
- Preguntas sobre motivación, expectativas, habilidades, y compatibilidad con el entorno.
- Oportunidad para la persona candidata de hacer preguntas y conocer la entidad.



d. VALORACIÓN CONJUNTA

- Reunión breve de contraste entre las personas entrevistadoras.
- Decisión consensuada e informada sobre la incorporación.

e. RESPUESTA Y ACUERDO DE INCORPORACIÓN

- Comunicación formal de aceptación o aplazamiento.
- Firma del compromiso de voluntariado.
- Convocatoria a la formación inicial y entrega del manual de bienvenida.

f. SEGUIMIENTO INICIAL

- Acompañamiento por persona referente.
- Evaluación tras el primer mes de participación.

Este protocolo será revisado anualmente con la participación del equipo técnico y el grupo motor de voluntariado.



VII. FICHAS DE PERFIL DE VOLUNTARIADO

PERFIL 1: VOLUNTARIADO DE APOYO EN CENTROS EDUCATIVOS

Objetivo: Prestar apoyo al alumnado con TEA escolarizado en centros educativos de régimen general no universitario, colaborando con el personal del centro y con el equipo técnico de CONECTA.

Tareas principales:

- Acompañamiento durante el horario lectivo o recreos.
- Apoyo en rutinas escolares (entrada, salida, desplazamientos internos).
- Refuerzo de habilidades sociales en el entorno escolar.
- Promoción de la inclusión.
- Colaboración con el equipo educativo en la implementación de adaptaciones.
- Coordinación con la persona referente de voluntariado y registro de incidencias.

Competencias necesarias:

- Habilidades de comunicación y escucha activa.
- Empatía y respeto por la diversidad.
- Responsabilidad y capacidad de adaptación.
- Discreción y cumplimiento de la confidencialidad.
- Capacidad para seguir instrucciones del equipo docente y de la coordinadora de voluntariado.

25

Disponibilidad requerida:

- Días lectivos, de lunes a viernes (máximo 15 horas a la semana).
- Horario de mañana.

Requisitos:

- Mayoría de edad.
- Certificado negativo de delitos sexuales (obligatorio).
- Compromiso de permanencia mínima de 3 meses.
- Asistencia a la formación inicial obligatoria.



PERFIL 2: VOLUNTARIADO DE APOYO EN OCIO Y TIEMPO LIBRE (SIN PERNOCTACIÓN)

Objetivo: Acompañar y dinamizar actividades lúdicas, deportivas y de tiempo libre con personas con TEA, promoviendo su participación inclusiva y segura.

Tareas principales:

- Participación en salidas puntuales (playa, senderismo, cine, etc.).
- Dinamización de actividades organizadas por CONECTA.
- Apoyo a las personas participantes en rutinas y desplazamientos.
- Fomento de la autonomía y habilidades sociales.
- Coordinación con el equipo de cuidados y de voluntariado.

Competencias necesarias:

- Iniciativa, entusiasmo y actitud proactiva.
- Empatía, paciencia y tolerancia a la frustración.
- Trabajo en equipo y comunicación positiva.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación.

Disponibilidad requerida:

- Fines de semana o tardes entre semana (mínimo 1 actividad mensual).

Requisitos:

- Mayoría de edad.
- Certificado negativo de delitos sexuales.
- Asistencia a la formación inicial obligatoria.



PERFIL 3: VOLUNTARIADO DE APOYO EN OCIO Y TIEMPO LIBRE (CON PERNOCTACIÓN)

Objetivo: Participar como acompañante en actividades con estancia (colonias, viajes, fines de semana), contribuyendo al bienestar, seguridad y disfrute de las personas con TEA.

Tareas principales:

- Acompañamiento permanente durante la actividad.
- Apoyo en la organización, transporte y convivencia.
- Supervisión de rutinas diarias (higiene, alimentación, descanso).
- Dinamización de actividades de grupo.
- Apoyo emocional y resolución de pequeñas incidencias.

Competencias necesarias:

- Autonomía, madurez emocional y capacidad de toma de decisiones.
- Alta tolerancia al estrés y gestión de situaciones imprevistas.
- Compromiso, responsabilidad y respeto.
- Habilidades organizativas y resolutivas.

Disponibilidad requerida:

- Fines de semana completos o periodos vacacionales (mínimo 1 participación anual).

27

Requisitos:

- Mayoría de edad.
- Certificado negativo de delitos sexuales.
- Entrevista personal con el equipo técnico.
- Asistencia a formación específica y reuniones preparatorias.

Cada ficha podrá entregarse al voluntariado durante el proceso de acogida y estará disponible en el campus online de formación.



VIII. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO

1. OBJETO

Establecer los canales, momentos y formas en que las personas voluntarias de CONECTA pueden participar de forma activa en la vida y decisiones de la entidad, garantizando una implicación real, estructurada y reconocida.

2. PRINCIPIOS RECTORES

- Reconocimiento de la participación como derecho del voluntariado.
- Promoción de la corresponsabilidad y el empoderamiento.
- Transparencia y comunicación bidireccional.
- Inclusión y accesibilidad para todas las personas voluntarias.

3. ÁMBITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas voluntarias podrán participar activamente en los siguientes ámbitos:

- Diseño y planificación de actividades.
- Evaluación de proyectos y propuestas de mejora.
- Espacios de representación y toma de decisiones.
- Acciones de comunicación y sensibilización.
- Formación interna y tutoría de nuevas personas voluntarias.

4. CANALES DE PARTICIPACIÓN

Se han habilitado los siguientes canales para facilitar la participación:

- Reuniones periódicas de equipo (mensuales o trimestrales).
- Encuestas de opinión y formularios de propuestas.
- Buzón digital de sugerencias.
- Grupos de mensajería instantánea (WhatsApp) con normas de uso.
- Correo electrónico directo con el área de voluntariado.

5. MOMENTOS CLAVE DE PARTICIPACIÓN

- Proceso de acogida: presentación de canales y derechos de participación.
- Planificación anual de actividades: consulta e inclusión de propuestas.
- Evaluación de proyectos: recogida de valoraciones tras cada actividad.
- Asamblea general anual: espacio abierto a la participación con voz.

6. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

- Registro de participación en cada canal (asistencia, propuestas recibidas, acciones derivadas).
- Valoración anual del nivel de implicación del voluntariado.
- Revisión del protocolo cada dos años con participación del propio voluntariado.

7. RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN

- Junta Directiva.
- Responsables de los programas de voluntariado.

8. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se entregará en la acogida inicial a toda persona voluntaria, estará disponible en la web de la asociación y se recordará su contenido en las reuniones periódicas.

Este es un documento vivo y se actualizará conforme evolucione la participación y estructura de la entidad.



IX. PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIADO A COMISIONES Y REUNIONES DE TOMA DE DECISIONES

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita la participación activa del voluntariado en comisiones o reuniones de toma de decisiones en CONECTA, garantizando su implicación real y reconocida en la mejora de los programas, servicios y actividades.

2. PRINCIPIOS DE PARTICIPACIÓN

- Participación activa, voluntaria y respetuosa.
- Inclusión y representatividad.
- Transparencia y acceso a la información.
- Reconocimiento de la experiencia del voluntariado como valor añadido.

3. COMISIONES Y ESPACIOS ABIERTOS A PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Las personas voluntarias podrán participar en las siguientes comisiones o grupos de trabajo ya existentes:

- Comisión de Igualdad.
- Grupo de Trabajo de Transición a la Vida Adulta.
- Grupo de Comunicación y Accesibilidad.
- Grupo de Innovación.
- Reuniones de coordinación de programas específicos con participación voluntaria (Apoyo Educativo, Ocio y Tiempo Libre, Empléate-A, etc.).

29

4. MODALIDADES DE INCORPORACIÓN

- REPRESENTACIÓN ROTATIVA: las personas voluntarias participarán en turnos definidos para garantizar pluralidad.
- PARTICIPACIÓN ABIERTA: convocatoria pública a todas las personas voluntarias interesadas en determinadas sesiones.
- INVITACIÓN DIRECTA: por parte de responsables de programa cuando la experiencia de una persona voluntaria sea relevante para un punto del orden del día.

5. FUNCIONES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS EN REUNIONES

- Aportar su perspectiva y experiencia sobre las actividades que apoyan.
- Formular propuestas de mejora.
- Participar en procesos de evaluación y reflexión.
- Colaborar en la preparación de acciones o campañas concretas.

6. REQUISITOS Y APOYOS

- Haber participado, como mínimo, 3 meses en los programas de voluntariado de la entidad.
- Compromiso de asistencia y confidencialidad.
- Disponibilidad horaria según calendario de reuniones.
- Apoyo de una persona de referencia o facilitadora en caso necesario.



7. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN

- Difusión interna trimestral de oportunidades de participación.
- Recepción de candidaturas y asignación según interés y disponibilidad.
- Preparación previa de contenidos y acompañamiento durante la reunión.
- Recogida de valoraciones tras la participación para mejora del proceso.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Registro de participación de personas voluntarias en reuniones.
- Evaluación anual del impacto de esta participación en la toma de decisiones.
- Revisión del presente documento cada 2 años o cuando se detecten necesidades de mejora.

Este documento se difunde junto al Protocolo de Participación del Voluntariado y forma parte de la estrategia de mejora continua de CONECTA en su modelo de gestión ética y participativa del voluntariado.



X. MODELO DE CONVOCATORIA TRIMESTRAL DE PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO EN COMISIONES Y REUNIONES

Fecha: [Mes y año de emisión]

Estimadas personas voluntarias:

En CONECTA, seguimos trabajando por una participación activa y significativa de todas las personas que formáis parte de nuestro voluntariado.

Como parte del compromiso adquirido en nuestro Protocolo de Participación, os hacemos llegar esta convocatoria para que podáis involucraros en las comisiones y grupos de trabajo en los que se toman decisiones relevantes sobre nuestros programas y proyectos.

A continuación, os detallamos las reuniones previstas para el próximo trimestre, junto con una breve descripción, fecha estimada y modalidad de participación:

1. Comisión de Igualdad

- *Temática:* Seguimiento del Plan de Igualdad e incorporación de propuestas.
- *Fecha estimada:* [Indicar fecha].
- *Modalidad:* Participación abierta / rotativa.

2. Grupo de Trabajo de Transición a la Vida Adulta

- *Temática:* Evaluación y propuestas para los programas de autonomía y empleo.
- *Fecha estimada:* [Indicar fecha].
- *Modalidad:* Participación abierta.

3. Grupo de Comunicación y Accesibilidad

- *Temática:* Ideas para nuevas campañas de sensibilización y mejora de la accesibilidad cognitiva.
- *Fecha estimada:* [Indicar fecha].
- *Modalidad:* Invitación directa / abierta según experiencia.

4. Grupo de Innovación

- *Temática:* Propuestas creativas para nuevos proyectos y mejora de los actuales.
- *Fecha estimada:* [Indicar fecha].
- *Modalidad:* Participación rotativa.

¿Cómo participar?



1. Rellena el formulario de inscripción que encontrarás en este enlace: [insertar enlace o QR].
2. Marca los espacios en los que te gustaría participar y tu disponibilidad.
3. Nos pondremos en contacto contigo para confirmarte tu incorporación y prepararte para la sesión.

Plazo para inscribirse: hasta el [indicar fecha límite].

Importante: Para poder participar, es necesario llevar al menos 3 meses de voluntariado activo y comprometerse con la asistencia a la reunión seleccionada.

Gracias por formar parte activa de CONECTA. Tu voz cuenta y ayuda a construir una entidad más fuerte, inclusiva y coherente con sus valores.

Un cordial saludo,

(Nombre)
Coordinadora de Voluntariado



XI. MODELO DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO EN COMISIONES Y REUNIONES

Datos personales

- Nombre y apellidos:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:
- Fecha de incorporación al voluntariado en CONECTA:

Ámbitos de interés

Marca los grupos o comisiones en los que te gustaría participar:

- Comisión de Igualdad
- Grupo de Transición a la Vida Adulta
- Grupo de Comunicación y Accesibilidad
- Grupo de Innovación
- Coordinación de programas específicos (indicar cuál): _____

Disponibilidad horaria

- Mañanas
- Tardes
- Fines de semana
- Otro (especificar):

Motivación para participar

Cuéntanos brevemente por qué te gustaría formar parte de estos espacios de participación:

.....
.....

Necesidades de apoyo o adaptaciones (si procede)

.....
.....

Compromiso

Me comprometo a asistir a las reuniones seleccionadas y a mantener la confidencialidad sobre los temas tratados.

Firma: _____ **Fecha:** _____

Este formulario puede entregarse presencialmente en la sede de la asociación, enviarse escaneado por email a voluntariado@conecta.org.es o cumplimentarse online a través del enlace facilitado en la convocatoria trimestral.



XII: MODELO ACTA DE DESIGNACIÓN DE LA COORDINADORA DE VOLUNTARIADO

En la sede de la Asociación CONECTA, siendo las \[hora] del día \[fecha], se reúne la Junta Directiva con el siguiente punto del orden del día:

Punto único: Designación de Coordinadora de Voluntariado.

Tras valorar la necesidad de fortalecer el área de voluntariado, profesionalizar su gestión y dar cumplimiento a los estándares de calidad del ciclo de gestión del voluntariado, la Junta Directiva acuerda por unanimidad:

1. Designar a _____ como Coordinadora de Voluntariado de la Asociación CONECTA.
2. Reconocer sus funciones específicas en los siguientes términos:
 - Planificación, seguimiento y evaluación del plan de voluntariado.
 - Acogida, formación y acompañamiento de personas voluntarias.
 - Coordinación con el equipo técnico y comisiones participativas.
 - Promoción de la participación activa y corresponsable del voluntariado.
 - Gestión documental y administrativa del voluntariado.
 - Representación de la entidad en redes y espacios relacionados con el voluntariado.
3. Incluir esta designación en el organigrama institucional y hacerla pública en la web y canales oficiales de la entidad.

34

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las \[hora] del mismo día.

Fdo. Secretario

Fdo. Presidenta

Este documento queda archivado y disponible para su consulta en la sede y se adjuntará a la próxima revisión del Plan de Voluntariado de la entidad.



XIII. INDICADORES DE IMPACTO DE LA FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

OBJETIVO: Establecer un sistema de indicadores para evaluar el impacto real de las acciones formativas dirigidas al voluntariado, con el fin de mejorar su calidad, pertinencia y aplicación.

1. INDICADORES DE SATISFACCIÓN

- Porcentaje de personas voluntarias que valoran la formación como "útil" o "muy útil" (>80%).
- Nivel de satisfacción general con la formación recibida (escala 1-5).
- Valoración del nivel de claridad, aplicabilidad y calidad pedagógica de los contenidos.

2. INDICADORES DE ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS

- Resultados obtenidos en cuestionarios antes y después de la formación (diferencial de aprendizaje).
- N° de personas que completan las actividades evaluativas propuestas.

3. INDICADORES DE PARTICIPACIÓN

- Tasa de asistencia a las sesiones formativas (>75%).
- Número total de personas voluntarias formadas por trimestre/año.
- N° de personas voluntarias que repiten formación o acceden a formaciones avanzadas.

4. INDICADORES DE APLICACIÓN PRÁCTICA

- Observación directa de comportamientos adquiridos (por el personal técnico o responsables de programa).
- N° de incidencias o errores reducidos tras la formación (ej. en acompañamientos, comunicación, dinámicas).
- N° de mejoras implementadas en actividades gracias a aportes voluntarios formados.

5. INDICADORES DE MEJORA CONTINUA

- N° de propuestas de mejora recibidas tras la formación.
- Inclusión de contenidos o metodologías sugeridas por el voluntariado en ediciones posteriores.
- Número de sesiones revisadas y adaptadas según evaluaciones anteriores.

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN PROPUESTAS

- Cuestionarios breves pre y post formación.



- Encuestas de satisfacción.
- Ficha de observación de desempeño práctico.
- Entrevistas o focus group con voluntariado tras formaciones clave.

Periodicidad: Revisión trimestral con informe de impacto anual para el equipo técnico y la Junta Directiva.

XIV. MODELOS DE CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

CUESTIONARIO PRE-FORMACIÓN

Objetivo: Conocer el nivel previo de conocimientos, expectativas e intereses de las personas voluntarias antes de una acción formativa.

1. ¿Has recibido formación previa en autismo o atención a personas con discapacidad?

Sí No Parcialmente

2. ¿Cuál crees que es tu nivel actual de conocimiento sobre el tema de la formación?

Muy bajo Bajo Medio Alto

3. ¿Qué esperas aprender o reforzar con esta formación?

.....

4. ¿Qué tipo de situaciones te resultan más difíciles al realizar tu voluntariado?

.....

5. ¿Hay algún contenido específico que te gustaría que se tratara?

.....

36

CUESTIONARIO POST-FORMACIÓN

Objetivo: Evaluar el nivel de satisfacción, conocimientos adquiridos y utilidad práctica percibida.

1. ¿Cómo valoras la formación recibida?

Muy útil Útil Poco útil Nada útil

2. ¿Qué parte de la formación te ha resultado más interesante o aplicable?

.....

3. ¿Qué parte te ha parecido menos clara o menos útil?

.....



4. ¿Sientes que ahora tienes más herramientas para desempeñar tu voluntariado?

() Sí () No () Parcialmente

5. ¿Recomendarías esta formación a otros voluntarios/as?

() Sí () No

6. ¿Qué sugerencias harías para próximas formaciones?

.....

FICHA DE OBSERVACIÓN DE APLICACIÓN PRÁCTICA

Objetivo: Evaluar si las competencias trabajadas en la formación se aplican durante la actividad voluntaria.

Nombre de la persona voluntaria: _____

Observador/a: _____

Fecha de observación: _____

Ítems observables (escala 1-5 o SÍ/NO según preferencia):

- Aplica técnicas básicas de acompañamiento adecuadas al perfil de la persona usuaria.
- Utiliza comunicación clara, calmada y adaptada.
- Muestra iniciativa y resolución ante pequeñas dificultades.
- Respeta los turnos, espacios y ritmos de las personas con TEA.
- Cooperar con el equipo profesional y sigue indicaciones.
- Muestra una actitud positiva, empática y respetuosa.

37

Observaciones adicionales:

.....

Recomendaciones o seguimiento sugerido:

.....

Este documento podrá ser incorporado al sistema de seguimiento formativo del voluntariado de CONECTA.



XV. PLAN DE COMUNICACIÓN CON EL VOLUNTARIADO

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer un sistema de comunicación eficaz, accesible y bidireccional con las personas voluntarias de CONECTA, que fomente su implicación, bienestar y sentido de pertenencia.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener informadas a las personas voluntarias sobre actividades, convocatorias, formaciones y novedades de la entidad.
- Facilitar canales para la expresión de opiniones, sugerencias e incidencias.
- Reconocer el papel del voluntariado y reforzar la motivación.

3. SEGMENTACIÓN DEL VOLUNTARIADO

El plan contempla una comunicación diferenciada según perfiles:

- NUEVO VOLUNTARIADO: personas en proceso de acogida.
- VOLUNTARIADO ACTIVO: personas con participación regular en programas.
- VOLUNTARIADO PUNTUAL O DE APOYO EN EVENTOS.
- VOLUNTARIADO ESPECIALIZADO: perfiles técnicos o con funciones específicas (ej. acompañamiento escolar, dinamización de talleres).

4. CANALES DE COMUNICACIÓN

- Correo electrónico: envío de boletines mensuales y comunicaciones puntuales.
- Listas de difusión en WhatsApp (por grupos de actividad).
- Reuniones informativas y formativas trimestrales (presenciales o virtuales).
- Buzón digital de sugerencias y formularios de participación.
- Cartelería en la sede y tablones informativos.
- Campus online (área privada para voluntariado): acceso a materiales, noticias, foros internos.

5. CALENDARIO DE COMUNICACIÓN

Periodicidad	Acción	Canal
Mensual	Envío del boletín informativo con noticias, agenda y recursos	Correo electrónico
Trimestral	Reunión informativa/formativa para voluntariado	Presencial o virtual (Zoom, Meet)
Trimestral	Convocatoria para participar en comisiones y reuniones	Correo electrónico / WhatsApp
Trimestral	Encuesta de satisfacción y recogida de propuestas	Formulario online (Google Forms)
Continuo	Resolución de dudas, incidencias o comentarios	Email / WhatsApp / Campus Virtual
Anual	Informe resumen y acto de agradecimiento	Correo electrónico / reunión final



6. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

- El Área de Voluntariado será la responsable de la implementación del plan.
- Se coordinará con el área de comunicación y con el equipo técnico para garantizar la coherencia de los mensajes.

7. EVALUACIÓN

- Registro de envíos, aperturas y participación en cada acción.
- Análisis anual de efectividad mediante encuestas.
- Revisión y mejora del plan cada 12 meses.

Este documento forma parte del sistema de mejora continua del voluntariado en CONECTA y estará disponible para todas las personas voluntarias a través del campus online y en versión impresa bajo solicitud.



XVI. MODELOS DE HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL VOLUNTARIADO

1. MODELO DE BOLETÍN INFORMATIVO MENSUAL

Asunto: Boletín de Voluntariado en CONECTA – [Mes / Año]

¡Hola!,

Te damos la bienvenida al boletín mensual del voluntariado de CONECTA. Aquí encontrarás noticias, próximas actividades y recursos útiles:

Noticias destacadas

- [Resumen breve de una noticia institucional o proyecto destacado.]
- [Reconocimiento a una persona voluntaria o grupo.]

Agenda del mes

- [Fecha] – Reunión informativa de voluntariado.
- [Fecha] – Formación: "[Tema]".
- [Fecha] – Salida o evento especial (Club Finde-TEA, senderismo, etc.).

Recursos útiles

- Guía de participación 2025 [Enlace].
- Video: "¿Cómo usar el campus online?" [Enlace YouTube].

Participa y propón

¿Quieres unirse a una comisión o proponer una idea? Rellena el formulario aquí: [Enlace].

Gracias por formar parte de CONECTA. ¡Contamos contigo!

Coordinadora de Voluntariado
[\[voluntariado@conecta.org.es\]](mailto:voluntariado@conecta.org.es)



2. MODELO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN Y PROPUESTAS

Encuesta trimestral – Participación del Voluntariado en CONECTA

1. ¿Cómo valoras tu experiencia de voluntariado en este trimestre?
 Muy satisfactoria Satisfactoria Poco satisfactoria Insatisfactoria

2. ¿Te has sentido bien informado/a sobre actividades y oportunidades de participación?
 Sí Parcialmente No

3. ¿Te sientes escuchado/a y valorado/a por el equipo de CONECTA?
 Sí En ocasiones No

4. ¿Qué sugerencias tienes para mejorar la participación del voluntariado?
[Campo de texto libre]

5. ¿Hay algún tipo de formación o espacio que te gustaría que se ofreciera?
[Campo de texto libre]

6. ¿Quieres participar en alguna de estas áreas próximamente?
 Comunicación y accesibilidad Transición a la vida adulta Igualdad Eventos / actividades Otro: _____



3. MODELO DE FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES

Formulario de inscripción – Actividades de Voluntariado en CONECTA

Nombre y apellidos: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Actividad elegida:

Taller de habilidades sociales Club Finde-TEA Apoyo escolar Salida cultural Otro:

Disponibilidad horaria:

Mañanas Tardes Fines de semana

¿Necesitas algún tipo de apoyo o adaptación?:

[Campo libre]



4. MODELO DE ENCUESTA BREVE PARA EVENTOS O TALLERES

Mini Encuesta post - actividad en CONECTA

Nombre de la actividad: _____

Fecha: _____

1. ¿Cómo valorarías la actividad en general?
(1 - Muy baja) 1 2 3 4 5 (5 - Excelente)

2. ¿Te sentiste cómodo/a y bien acompañado/a?
 Sí No Regular

3. ¿Qué destacarías de la actividad?
[Campo de texto libre]

4. ¿Qué mejorarías para próximas ocasiones?
[Campo de texto libre]

5. ¿Te gustaría repetir o participar en otras actividades similares?
 Sí No Depende de la actividad

Gracias por tu opinión. Nos ayuda a mejorar.

Todos estos modelos pueden adaptarse en versión digital mediante formularios en línea (Google Forms, Microsoft Forms) o ser impresos para eventos presenciales, y deberán incluir la siguiente clausula:

Protección de datos y comunicaciones electrónicas

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que:

- **Responsable del tratamiento:** Asociación CONECTA, con domicilio en Av. Julio Moreno 80, 18613 Varadero – Motril (Granada), y correo electrónico info@conecta.org.es.
- **Finalidad:** Gestionar la comunicación con las personas voluntarias, remitir información sobre actividades, formaciones, convocatorias o cualquier otra información relevante relacionada con el voluntariado de CONECTA.
- **Legitimación:** El tratamiento de sus datos se basa en el consentimiento otorgado mediante la cumplimentación y envío de este formulario.
- **Destinatarios:** No se prevé la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o necesidad técnica (ej. plataformas de envío de correos, mensajería instantánea o formularios web, con cláusulas de confidencialidad y tratamiento adecuado).
- **Derechos:** Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de sus datos enviando una solicitud a la dirección de correo electrónico anteriormente indicada. También puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
- **Conservación:** Sus datos se conservarán mientras mantenga su vínculo con el programa de voluntariado y no se solicite su supresión.

Al enviar este formulario, usted **autoriza expresamente a la Asociación CONECTA** a utilizar sus datos para comunicaciones electrónicas relacionadas con su participación como persona voluntaria.



XVII. SISTEMA AVANZADO DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL VOLUNTARIADO

1. ACTUALIZACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

1.1. Periodicidad y responsables

- La actualización se realizará anualmente entre enero y marzo.
- Será coordinada por el área de voluntariado con el apoyo del equipo técnico.

1.2. Fuentes para la revisión

- Resultados del informe de evaluación del año anterior.
- Cuestionarios de satisfacción y observación directa.
- Recomendaciones del grupo motor de voluntariado.

1.3. Elementos revisados

- Indicadores utilizados.
- Herramientas (formularios, encuestas, fichas técnicas).
- Procedimientos de recogida y análisis de datos.

1.4. Registro

- Todos los cambios serán documentados en un anexo de "Historial de modificaciones del sistema de evaluación".

44

2. ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA

2.1. Ciclo formal

EVALUAR → MEJORAR → REEVALUAR → CONSOLIDAR

2.2. Aplicación

- Cada informe anual incluirá un apartado específico de propuestas de mejora.
- Se establecerán responsables, plazos y recursos necesarios para cada mejora.
- En el informe del año siguiente se verificará su grado de implementación y eficacia.

2.3. Implicación del voluntariado

- El grupo motor participará en la validación de prioridades de mejora.
- Se promoverán sesiones de escucha activa y coevaluación de los cambios implementados.

3. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL PLAN DE DIFUSIÓN

3.1. Indicadores



- % de personas voluntarias que acceden a los informes o materiales de devolución.
- Participación en sesiones de presentación de resultados.
- N ° de propuestas recibidas tras la difusión.
- Nivel de comprensión declarado en encuestas post-difusión.

3.2. Herramientas

- Encuestas breves tras envío de informes o reuniones.
- Análisis de métricas de acceso digital (en caso de publicación online).

4. PLAN DE MEJORA DERIVADO DEL ANÁLISIS

4.1. Estructura del plan de mejora

Ejemplo:

Ámbito evaluado	Hallazgo / Dato clave	Mejora propuesta	Responsable	Plazo
Formación inicial	Bajo índice de asistencia	Adaptar horarios y hacer versión online	Coordinación voluntariado	Mayo
Comunicación	Solo 40% lee el boletín mensual	Simplificar formato y reforzar canal WhatsApp	Comunicación interna	Abril

4.2. Seguimiento

- El cumplimiento del plan de mejora será revisado semestralmente.
- Se reflejará el estado de cada acción en el informe de evaluación del año siguiente.

Este documento forma parte del sistema interno de calidad de CONECTA y será revisado anualmente junto al Plan de Voluntariado y el informe de evaluación correspondiente.

Ejemplo:

Plantilla de Seguimiento del Plan de Mejora – Voluntariado CONECTA					
Ámbito evaluado	Hallazgo / Dato clave	Mejora propuesta	Responsable	Plazo	Estado
Formación inicial	Bajo índice de asistencia	Adaptar horarios y ofrecer versión online	Coordinación voluntariado	Mayo	Pendiente
Comunicación interna	Solo 40% lee el boletín mensual	Simplificar formato y reforzar WhatsApp	Comunicación interna	Abril	En proceso
Reconocimiento	Baja solicitud de certificados	Visibilizar ventajas del sistema VOL+ / Reconoce	Coordinación voluntariado	Junio	Pendiente
Participación activa	Baja asistencia a comisiones	Revisión del calendario y dinamización participativa	Grupo motor de voluntariado	Mayo	Completado



XVIII. INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN NORMATIVA APLICADA AL VOLUNTARIADO

OBJETIVO:

Evaluar la eficacia del sistema de conocimiento, actualización, aplicación y difusión de la normativa relacionada con el voluntariado, y proponer acciones de mejora para su consolidación.

1. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Normativa autonómica aplicable en Andalucía.
- Reglamento de régimen interno de la Asociación CONECTA.
- Políticas internas de protección de datos, igualdad y prevención de riesgos.

2. SISTEMA ACTUAL DE GESTIÓN NORMATIVA

- Registro interno actualizado con la normativa aplicable.
- Inclusión de contenidos normativos clave en los materiales de acogida y formación inicial.
- Comunicación de cambios relevantes al equipo técnico y al grupo motor de voluntariado.
- Acceso a la normativa a través del campus online o carpeta compartida.

46

3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Fortalezas:

- Documentación actualizada y accesible.
- Buen nivel de conocimiento básico entre el personal técnico.
- Inclusión de los aspectos legales básicos en el proceso de incorporación del voluntariado.

Debilidades:

- No existe aún una revisión sistemática anual del sistema.
- Falta de indicadores específicos de eficacia (¿quién accede?, ¿cuándo?, ¿cómo se actualiza?).
- La difusión entre el voluntariado es parcial y no siempre evaluada.

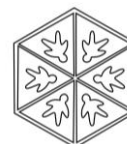


4. PROPUESTAS DE MEJORA

- Establecer un calendario anual de revisión del registro normativo.
- Incluir un módulo específico sobre normativa vigente en la formación inicial.
- Crear una ficha resumen de derechos y deberes actualizada y accesible.
- Evaluar periódicamente el grado de conocimiento normativo mediante cuestionarios simples.
- Incluir una sección en el boletín mensual o canal interno para alertas legales o cambios relevantes.

5. RESPONSABLES

- Coordinación de voluntariado (revisión, formación, difusión).
- Apoyo del equipo técnico y administrativo (actualización documental y comunicación interna).



XIX. INFORME DE EVALUACIÓN DE CAMPAÑAS DE CAPTACIÓN DE VOLUNTARIADO

OBJETIVO

Evaluar el alcance, impacto y adecuación de las campañas de captación de voluntariado realizadas por la Asociación CONECTA, con el fin de identificar buenas prácticas, áreas de mejora y líneas de actuación futuras.

1. CAMPAÑAS EVALUADAS

- Período: [año o semestre]
- N.º de campañas realizadas: [número]
- Tipología: [Ej. general / perfiles específicos / redes sociales / colaboraciones externas]

2. ELEMENTOS DE LA CAMPAÑA

Elemento	Descripción
Público objetivo	[Ej. Jóvenes mayores de 18, estudiantes, personas mayores de 55, etc.]
Medios utilizados	[Ej. Redes sociales, cartel físico, WhatsApp, web, asociaciones colaboradoras]
Lenguaje y estilo	Inclusivo, accesible, no sexista, con enfoque en diversidad
Formato	Imágenes con representación de personas diversas, formatos digitales accesibles
Llamado a la acción	Claridad en los pasos para inscribirse o solicitar información

48

3. RESULTADOS CUANTITATIVOS

Indicador	Valor
N.º total de personas interesadas	[dato]
N.º de formularios recibidos	[dato]
N.º de entrevistas realizadas	[dato]
N.º de incorporaciones efectivas	[dato]
Porcentaje de personas con menos oportunidades incorporadas	[dato estimado]



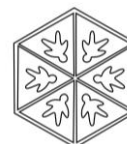
4. IMPACTO Y ALCANCE

- Valoración general del alcance digital (visualizaciones, clics, interacción en redes).
- Valoración cualitativa del tipo de perfiles captados y su ajuste a las necesidades de los programas.
- Impacto en la diversidad del grupo de voluntariado.

5. PROPUESTAS DE MEJORA

Aspecto a mejorar	Propuesta de acción
Baja conversión entre interés e incorporación	Añadir reunión informativa grupal previa a la entrevista
Escasa presencia en centros educativos	Generar alianzas con institutos y universidades locales
Bajo impacto en mayores de 55 años	Diseñar campaña específica en medios locales tradicionales

Este informe se compartirá con el grupo motor de voluntariado, el equipo técnico y la Junta Directiva. Las acciones de mejora se integrarán en el plan operativo del siguiente ciclo.



XX. INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

1. OBJETIVO

Evaluar el grado de cumplimiento del Plan de Voluntariado de CONECTA, identificar logros, dificultades y áreas de mejora, y proponer acciones concretas para reforzar la calidad y eficacia de la participación voluntaria.

2. DATOS GENERALES DEL PERIODO EVALUADO

- Periodo: \[Curso/año natural evaluado]
- Total de personas voluntarias activas: \[número]
- Horas acumuladas de voluntariado: \[dato estimado o real]
- Programas o ámbitos con participación voluntaria: educación, ocio, conciliación, sensibilización, etc.

3. RESULTADOS SEGÚN OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo del Plan	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Incorporar nuevos perfiles de voluntariado	Alcanzado / Parcial / No alcanzado	
Mejorar la formación inicial y continua	Alcanzado / Parcial / No alcanzado	
Incrementar la participación activa	Alcanzado / Parcial / No alcanzado	
Fortalecer el reconocimiento y fidelización	Alcanzado / Parcial / No alcanzado	

50

4. INDICADORES CLAVE

- N ° de sesiones de formación realizadas: \[dato]
- N ° de formularios de participación o encuestas recogidas: \[dato]
- Nivel medio de satisfacción del voluntariado: \[dato si se dispone]
- N ° de personas voluntarias participantes en grupos de trabajo o comisiones: \[dato]



5. PRINCIPALES LOGROS

- Implementación del protocolo de participación y convocatoria trimestral.
- Diseño de perfiles específicos y criterios de selección accesibles.
- Incorporación de un sistema de reconocimiento formal (certificados, diplomas, informe de competencias).
- Mejora en la acogida y seguimiento personalizado.

6. DIFICULTADES DETECTADAS

- Baja continuidad de algunas personas voluntarias.
- Necesidad de mayor flexibilidad horaria en algunos programas.
- Limitaciones técnicas para automatizar comunicaciones.

7. PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL SIGUIENTE PERIODO

- Reforzar el uso del campus online para seguimiento y comunicación.
- Ampliar la red de centros educativos colaborativos.
- Establecer un sistema de mentoring entre personas voluntarias.
- Realizar sesiones de escucha activa por perfiles o grupos.

8. DIFUSIÓN DEL INFORME Y COMPROMISO DE MEJORA

Este informe se compartirá con el equipo técnico, la Junta Directiva y el grupo motor de voluntariado. Las acciones de mejora se incorporarán en el próximo plan operativo y se revisarán de forma periódica.

[Nombre y firma de la persona responsable de voluntariado]



XXI. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO VISIBLE DEL VOLUNTARIADO

OBJETIVO:

Implementar un sistema estructurado y visible de reconocimiento del voluntariado que valore su aportación, refuerce su motivación y permita acreditar las competencias desarrolladas durante su colaboración con la entidad.

1. TIPOS DE RECONOCIMIENTO

1.1. Reconocimiento simbólico y motivacional

- Agradecimientos públicos en redes sociales y actos internos.
- Menciones especiales en boletines, memoria anual o eventos.
- Entrega de distintivos (chapas, camisetas, cuadernos, etc.).

1.2. Reconocimiento formal e institucional

- Diploma de participación: acreditación básica con fechas, tipo de actividad y horas.
- Certificado de competencias: basado en los marcos del Programa VOL+ O Reconoce (cuando proceda).
- Informe de desempeño personalizado: para voluntariado que participa de forma intensiva o en actividades prolongadas.

52

1.3. Reconocimiento interno continuo

- Palabras de agradecimiento en cada actividad.
- Espacios de celebración informal tras actividades destacadas.
- Reuniones de devolución o escucha activa.

2. CRITERIOS DE ENTREGA

- Al menos 20 horas acumuladas: diploma de participación.
- Participación continuada de mínimo 3 meses: informe personalizado.
- Voluntariado con más de 36 horas y competencias observables: acceso a proceso VOL+ o Reconoce si lo desea.
- Reconocimientos simbólicos entregados según contexto, propuesta del grupo motor o equipo técnico.

3. MOMENTOS CLAVE DE RECONOCIMIENTO

- Al finalizar actividades específicas o periodos (campamentos, curso escolar, etc.).
- En el cierre de proceso de voluntariado (desvinculación).



4. RESPONSABLES Y SEGUIMIENTO

- El área de coordinación de voluntariado organizará la recogida de datos (horas, tipo de colaboración, nivel de implicación).
- Los documentos serán elaborados en coordinación con el equipo técnico responsable de cada programa.
- Se mantendrá un registro interno actualizado de reconocimientos emitidos.

Este sistema busca garantizar un trato justo, motivador y coherente con los valores de CONECTA, permitiendo visibilizar el compromiso de las personas voluntarias y su contribución social.



XXII. PROTOCOLO DE CIERRE DEL VOLUNTARIADO

OBJETIVO:

Establecer un proceso estructurado y respetuoso para la finalización de la colaboración voluntaria, que permita una adecuada despedida, valoración mutua y reconocimiento del compromiso asumido por la persona voluntaria.

1. MOTIVOS DE FINALIZACIÓN POSIBLE

- Cumplimiento del periodo de voluntariado acordado.
- Desvinculación voluntaria por motivos personales o laborales.
- Reasignación a otra área o función.
- Propuesta de cierre por parte de la entidad por causas justificadas (falta de implicación, incompatibilidades, etc.).

2. ENTREVISTA DE SALIDA

Se realiza por parte de la coordinación de voluntariado o personal de referencia.

Objetivos:

- Agradecer y despedir formalmente a la persona voluntaria.
- Recoger su experiencia, impresiones y propuestas de mejora.
- Detectar incidencias, dificultades o aprendizajes relevantes.

Herramientas:

- Guion de entrevista de salida (abierto y breve).
- Ficha de valoración final por parte de la persona voluntaria.

3. EVALUACIÓN FINAL DEL PROCESO

- Revisión conjunta del grado de cumplimiento del compromiso firmado.
- Valoración del nivel de implicación, cumplimiento de funciones, relación con el equipo y competencias desarrolladas.
- Uso de una ficha de evaluación técnica (opcional si procede para informe de competencias).

4. ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CIERRE

- Certificado de participación (diploma básico).
- Informe personalizado (si aplica, en función del nivel de implicación).
- Derivación al proceso VOL+ o Reconoce si procede y la persona lo desea.



5. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

- El cierre se documenta en el expediente interno de la persona voluntaria.
- Se actualiza la base de datos y se archivan los documentos entregados y firmados.

6. OPCIONES DE CONTINUIDAD

- Posibilidad de mantener vínculo como simpatizante, participante en eventos o miembro del grupo motor.
- Inclusión en listas de difusión de noticias o nuevas convocatorias de voluntariado si así lo desea.

Este protocolo garantiza una desvinculación cuidadosa, profesional y coherente con los principios de reconocimiento, escucha activa y mejora continua de CONECTA.



XXIII. FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL VOLUNTARIADO

Fecha de evaluación: _____

Nombre de la persona voluntaria: _____

Evaluador/a (responsable o técnico/a de referencia): _____

Periodo de participación evaluado: _____

1. PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

Ítem	Valoración (1-5)	Observaciones
Cumplimiento de horarios y asistencias		
Puntualidad y regularidad		
Responsabilidad en las tareas asignadas		
Actitud de colaboración con el equipo		

2. COMPETENCIAS OBSERVADAS EN LA PRÁCTICA

Competencia	Nivel (Bajo / Medio / Alto)	Ejemplos o evidencias
Comunicación y escucha activa		
Empatía y sensibilidad ante la diversidad		
Autonomía y resolución de conflictos		
Capacidad de adaptación y flexibilidad		
Trabajo en equipo y cooperación		

3. APORTACIONES DESTACADAS

(Ejemplos de buenas prácticas, sugerencias realizadas, implicación en actividades especiales, etc.)



4. ÁREAS DE MEJORA O RECOMENDACIONES

5. VALORACIÓN GLOBAL

() Muy positiva () Positiva () Mejorable () No satisfactoria

Firma de la persona evaluadora: _____

Firma de la persona voluntaria (si procede): _____

Este documento podrá utilizarse como base para la elaboración del informe de competencias y para el reconocimiento formal dentro del sistema interno o a través de VOL+ o Reconoce.



XXIV. FICHA DE EVALUACIÓN DE CAMPAÑAS DE VOLUNTARIADO

DATOS GENERALES

- Nombre de la campaña:
- Fecha de ejecución:
- Tipo de campaña: Captación Formación Sensibilización Visibilidad Otra:
- Responsable de la campaña:

OBJETIVOS PREVISTOS

Objetivo principal:

Objetivos específicos:

DESARROLLO DE LA CAMPAÑA

Breve descripción de actividades realizadas:

Canales utilizados (digitales, presenciales, redes, eventos...):

Personas implicadas (voluntariado, profesionales, participantes):

Territorio / ámbito de actuación:

58

RESULTADOS OBTENIDOS

Nº de personas alcanzadas (estimado):

Nº de nuevas personas interesadas / registradas como voluntariado:

Nivel de participación voluntaria en la organización de la campaña:

Valoración cualitativa del impacto:

EVALUACIÓN

¿Se recogió opinión de las personas participantes?: Sí No

Principales resultados de encuestas o valoraciones recibidas:

Dificultades encontradas:

Buenas prácticas detectadas:



PROPUESTAS DE MEJORA

¿Qué se recomienda mantener o repetir en futuras campañas?

¿Qué elementos se deben mejorar o evitar?

¿Qué apoyos o recursos serían necesarios para mejorar esta campaña?

ANEXOS Y EVIDENCIAS

- Imágenes o capturas de redes
- Formularios utilizados
- Material gráfico de la campaña
- Listado de participantes o registros

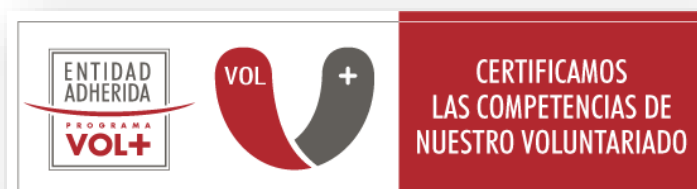


¡Entra hoy mismo y forma parte del Equipo CONECTA!

→ **Enlace a la solicitud**



60



Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Responsable de la modificación	Aprobado por	Observaciones / Fuente del cambio
1.0	16/05/2025	Versión inicial	Luisa Romero Hidalgo (Coordinadora de voluntariado)	M ^a Elisa Salamanca (Presidenta)	Documento base
1.1	23/09/2025	Inclusión del anexo: XXIV. Ficha de evaluación de campañas de voluntariado	Luisa Romero Hidalgo (Coordinadora de voluntariado) Francisco Entío Jorquera (Responsable de calidad)	M ^a Elisa Salamanca (Presidenta)	Informe evaluación ICONG (QUALI-VOL, 2025)