

PLA DE VOLUNTARIAT O DE PARTICIPACIÓ

Novembre de 2021

FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA

PLA DE VOLUNTARIAT

ÍNDEX

1. QUÈ ÉS I QUÈ FA LA FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA (FPVC)
2. MISSIÓ I VALORS DE LA ENTITAT
3. ESTIL DE TREBALL I MOTIUS D'AQUEST PLA DE VOLUNTARIAT
4. PERSONA RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓ DEL VOLUNTARIAT
5. PERFILS DEL VOLUNTARIAT DE LA FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA. TASQUES I FUNCIONS DE LES PERSONES VOLUNTÀRIES
6. CICLE DEL VOLUNTARIAT
 - 6.1 CAPTACIÓ DELS VOLUNTARIS/ES
 - 6.2 ACOLLIDA DELS VOLUNTARIS/ES
 - 6.3 SELECCIÓ I INCORPORACIÓ DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA
 - 6.4 SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS VOLUNTARIS/ES
 - 6.5 REONEIXEMENT DE L'ACCIÓ VOLUNTÀRIA
 - 6.6 FINALITZACIÓ DEL COMPROMÍS COM A VOLUNTARI/A
7. DRETS I DEURES DE LES PERSONES QUE PARTICIPEN EN EL PLA DE VOLUNTARIAT
8. DRETS I DEURES DE LA FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA
9. DRETS I DEURES DE LES PERSONES DESTINATÀRIES DE L'ACCIÓ VOLUNTÀRIA
10. AVALUACIÓ DEL PLA DE VOLUNTARIAT

ANNEX 1 CATÀLEG D'ACCIÓ VOLUNTÀRIA DE LA FPVC

ANNEX 2 MODEL D'ENTREVISTA

ANNEX 3 FULL DE COMPROMÍS ENTITAT-PERSONA VOLUNTÀRIA

FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA

PLA DE VOLUNTARIAT

INTRODUCCIÓ

1. QUÈ ÉS I QUÈ FA LA FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA (FPVC)

Som una Fundació privada independent d'altres organismes privats o públics, constituïda el 30 d'abril de 1987, per iniciativa de tres-centes famílies catalanes. Inscrita en el Registre de Fundacions amb el nº 310, i en el d'Entitats i Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya, nº E00204.

La Fundació està subjecta a la legislació vigent sobre Fundacions de la Generalitat de Catalunya, *Codi Civil de Catalunya (Llei 4/2008)* i *Llei 21/2014 del protectorat de les fundacions i de verificació de l'activitat de les associacions declarades d'utilitat pública*.

La Fundació realitza les seves activitats majoritàriament a la ciutat de Barcelona, en els **Centres d'Acollida i Suport a la maternitat**, que consten inscrits en el Registre d'Entitats i Serveis d'Establiments Socials del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat, Secció Serveis de Suport amb el N° S07097 (Classificació: Servei de Suport a l'atenció primària i especialitzada. Àmbit territorial: Catalunya).

2. MISSIÓ I VALORS DE L'ENTITAT

La Fundació té per **missió fomentar i desenvolupar**, sense cap afany de lucre, tota mena d'activitats encaminades a la promoció del valor social, humà i transcendent de la vida humana i dels drets humans inherents a ella, i a la seva defensa, ajuda i protecció des de la concepció fins a la mort natural, majoritàriament a Catalunya.

La Fundació Pro Vida de Catalunya porta a terme activitats encaminades a:

- Donar un missatge positiu i constructiu sobre la maternitat.
- Donar suport a dones en dificultats per la seva maternitat: Oferir una resposta immediata, humana i acollidora a les dones gestants, o amb fills menors al seu càrrec, en situació de marginació, pobresa o altres dificultats.
- Ajudar que cada ésser humà concebut i encara no nascut sigui acceptat, acollit i estimat.

Els principals valors en els què es fonamenta l'entitat son:

La **solidaritat** i el **compromís** de procurar que cada fill que neixi sigui reconegut com un bé personal i social i que les seves mares disposin dels recursos i suports necessaris per a criar-los en les millors condicions possibles. Sempre des del **respecte** a la persona i a la seva **llibertat** de decisió.

Els valors en els què es fonamenta la nostra missió es contenen, entre altres, en els següents documents:

Conveni Europeu per a la protecció dels drets humans i de les llibertats fonamentals (1959), la Convenció sobre l'eliminació de tota discriminació contra la dona (1979), Convenció sobre els Dret del Nen (1989), el Pacte Internacional de Drets Civils i Polítics (1966), l'Estatut d'autonomia de Catalunya (2006), la Llei 25/2010 del Llibre segon del Codi Civil de Catalunya relatiu a la persona i la família, la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, la Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Es respecta en totes les activitats de l'entitat la *Llei 11/2014 per a garantir el dret de les lesbianes, gais bisexuals, transgènere i intersexuals*. LGTBI a Catalunya.

3. ESTIL DE TREBALL I MOTIUS D'AQUEST PLA DE VOLUNTARIAT

La Fundació Pro Vida de Catalunya rep oferiments de col·laboració voluntària i alhora precisa també de voluntaris/es que aportin a l'entitat, amb el seu vincle i en el temps, els valors afegits de dedicació, continuïtat, participació, solidaritat i compromís, que es concreten en una prestació lliure i voluntària de serveis cívics i socials, sense contraprestació econòmica, dins del marc de l'organització i gestió de l'entitat, que comporta també un compromís d'actuació a favor de les persones i la societat.

Des de la seva constitució, ha tingut la col·laboració i dedicació personal activa de voluntaris/es que realitzen activitats específiques per assolir les finalitats i missió de l'entitat. La participació dels voluntaris/es és considera un valor imprescindible de les activitats de l'entitat.

Sense la participació dels voluntaris, la fundació no podria assolir tots els seus objectius. Aquest Pla de voluntariat pretén ser un document d'ajuda per a les persones voluntàries i per a l'entitat, en el sentit de que ha de facilitar que els voluntaris/es rebin correctament la informació referent a la missió i funcionament de la fundació i el tipus de participació, per a que la seva col·laboració sigui ben acollida, es desenvolupi de forma organitzada i sigui de màxima utilitat.

L'estil de treball de la Fundació Pro Vida de Catalunya garanteix un encaix correcte entre les aspiracions de l'entitat i les del voluntari, tenint en compte els drets i deures de les persones que participen en aquest Pla de voluntariat i els drets i deures de l'entitat.

La majoria d'activitats de la Fundació exigeixen professionalitzar els serveis, que es faciliten amb continuïtat i gratuïtament, per tal d'adequar-se plenament a les lleis sobre els drets i les oportunitats en la infància i adolescència i al Sistema Català de Serveis Socials. Aquestes activitats han de ser dutes a terme per persones professionals remunerades, amb la titulació corresponent i segons les normes que específicament les regulen, mitjançant l'obtenció, si escau, dels permisos pertinents i d'acord amb la legislació laboral i tributària.

Es té en compte, per tant, que a l'entitat hi ha personal contractat com a treballadors/es remunerats/es amb contracte laboral subjecte a la *Llei de l'estatut dels treballadors*. També disposa d'autònoms/es col·laboradors, contractats segons titulació acadèmica i funcions assignades.

L'acció voluntària no substitueix en cap cas les prestacions de treballs o serveis professionals remunerats. Es segueix el **Protocol d'acollida, orientació i acompanyament del voluntari**, present en aquest pla, perquè els voluntaris/es és

comprometin a desenvolupar unes funcions que complementin i encaixin correctament amb les dels treballadors contractats i els objectius de l'entitat

Les activitats poden ser continuades o puntuals, presencials o no presencials.

La participació del voluntari és concreta amb nombre d'hores de dedicació puntuals/setmanals/mensuals/anuals i la flexibilitat possible.

Es disposa d'un **Catàleg d'acció voluntària** en el qual es concreten les activitats que precisen voluntaris (veure ANNEX 1).

4. PERSONA RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓ DEL VOLUNTARIAT

La persona **responsable del programa i el pla de voluntariat** és la Directora executiva de la gestió ordinària de la Fundació Pro Vida de Catalunya. Es la persona que representa al voluntariat, pel que fa a la Fundació Pro Vida de Catalunya i assigna les funcions i les tasques dels voluntaris, junt amb la coordinadora de voluntariat.

La persona **responsable de la coordinació dels voluntaris es la Coordinadora de voluntariat**. Les seves funcions són:

- Tenir cura i orientar les persones voluntàries
- Facilitar vies de participació i comunicació
- Cuidar i motivar l'equip de voluntaris
- Organitzar i repartir les tasques
- Coordinar el voluntari/a amb la resta de professionals

5. PERFILS DEL VOLUNTARIAT DE LA FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA. TASQUES I FUNCIONS DE LES PERSONES VOLUNTÀRIES

Segons la *Llei 45/2015, de 14 d'octubre* tenen la condició de voluntaris:

1. Les persones físiques que decideixin lliurement i voluntàriament dedicar tot o part del seu temps a exercir les activitats, que en el cas de la FPVC defineix el **Catàleg d'acció voluntària de la FPVC** (veure Annex 1).
2. Els menors d'edat poden tenir la condició de voluntaris sempre que es respecti el seu interès superior d'acord amb el que preveu la legislació aplicable i que compleixin els requisits següents:
 - a) Els més grans de 16 anys i més petits de 18 anys han de tenir el consentiment dels seus progenitors, tutors o representants legals.
 - b) Els més petits de 16 anys i més grans de 12 anys poden portar a terme accions de voluntariat si tenen l'autorització expressa dels seus progenitors, tutors o representants legals en què es valora si aquelles perjudiquen o no el seu desenvolupament i formació integral.
3. És un requisit per tenir la condició de voluntàries/is a la Fundació Pro Vida de Catalunya, en programes l'exercici dels quals comporti el contacte habitual amb menors d'edat, no haver estat condemnades per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tràfic i explotació de menors. A aquest efecte, han d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de Penats per aquests delictes.

4. No poden ser voluntàries les persones que tinguin antecedents penals no cancel·lats per delictes de violència domèstica o de gènere, per atemptar contra la vida, la integritat física, la llibertat, la integritat moral o la llibertat i indemnitat sexual de l'altre cònjuge o dels fills, o per delictes de tràfic il·legal o immigració clandestina de persones, o per altres delictes. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant una declaració responsable de no tenir antecedents penals per aquests delictes.

És preveu siguin menys de cent persones el nombre de voluntaris de la Fundació Pro Vida de Catalunya. El perfil d'aquests varia en funció dels diversos àmbits d'activitats i de la activitat concreta en la que participen. Cal que la persona voluntària comparteixi els valors de la fundació i la seva missió, i tingui la qualificació adequada, la disponibilitat horària i el compromís per realitzar la tasca que li sigui assignada.

I. En l'àmbit d'activitat dels Centres d'Acollida i suport a la maternitat:

Les tasques s'assignen en funció de l'edat, experiència prèvia, motivacions i habilitats concretes de la persona voluntària, per part de la Directora executiva de gestió ordinària, segons les necessitats de l'entitat. (Veure Annex 1 Catàleg d'acció voluntària de la Fundació)

II. En l'àmbit d'activitat preparació per a la maternitat responsable: els voluntaris/es són professionals amb titulació acadèmica adequada relacionada amb la maternitat (ginecologia, pediatria, nutrició, psicologia, etc.). (Veure Annex 1 Catàleg d'acció voluntària de la Fundació)

III. En l'àmbit d'activitat d'informació i educació: participació voluntària en sessions o events públics, trobades, jornades obertes, etc, sobre aspectes de la maternitat responsable.

IV. En l'àmbit d'activitat gerència i gestió de l'entitat: són membres del patronat voluntaris els que es coresponsabilitzen. Tenen la funció d'organitzar i activar les decisions de l'òrgan de govern per assegurar la continuïtat de l'entitat i l'acompliment de la missió, d'acord amb els valors i l'esperit dels fundadors.

V. Relació amb entitats i moviments cívics.

Són membres del patronat els que, voluntàriament, es relacionen i gestionen si és o no adequada i possible la relació i col·laboració amb entitats i moviments.

6. CICLE DEL VOLUNTARIAT

El recorregut que el voluntari/a fa dintre de l'entitat, consta de diferents fases que cal protocol·litzar. Son las següents:

6.1 CAPTACIÓ DELS VOLUNTARIS/ES

Cal conèixer l'entorn on volem actuar i cercar persones amb disponibilitat de temps i idoneïtat per aconseguir el perfil i el nombre de voluntariat que necessitem.

La major part dels voluntaris arriben a la fundació perquè coneixen directament o indirectament un membre del patronat o alguna de les persones professionals o

voluntàries que hi treballen i són elles les que les posen en contacte amb la Directora executiva.

Els esdeveniments solidaris que la fundació organitza, dos o tres a l'any, són una excel·lent ocasió per motivar persones per al voluntariat, ja que, a més dels voluntaris/es amb què la fundació ja compta, requereixen de forma puntual de nous voluntaris, alguns dels quals acaba integrant-se a la fundació de manera estable.

Una altra via per la qual arriben persones interessades per exercir un voluntariat a la fundació és la web.

També tenim persones voluntàries que ens han estat recomanades per entitats col·laboradores de la fundació. Actualment, el nostre equip de voluntariat compta amb un voluntari i dues voluntàries que ens han conegut a través del programa de La Caixa.

6.2 ACOLLIDA DELS VOLUNTARIS/ES

Cal fer una bona acollida i oferir sempre una informació homogènia a les persones que volen ser voluntàries.

Si la persona contacta amb la fundació per telèfon o per correu electrònic, tant si ens coneix mitjançant alguna persona vinculada a la fundació, com si no, se li dóna cita per a una primera entrevista amb la Directora executiva.

Si la persona acudeix directament a la seu de la fundació, si és possible, farem l'entrevista informativa en el mateix moment. Si no és possible, li demanarem les dades personals i la citarem un altre dia per fer l'entrevista.

En els dos casos, li entregarem informació escrita sobre l'entitat.

6.3 SELECCIÓ I INCORPORACIÓ DE LA PERSONA VOLUNTARIA

El procediment d'incorporació de la persona voluntària requereix en primer lloc d'una primera entrevista personal amb la Directora executiva de la fundació, per tal de conèixer a la persona entrevistada, la seva formació, disponibilitat i les seves expectatives. La directora informa sobre la missió, valors i activitats de la fundació i sobre el procés d'incorporació. Disposem d'un **Model d'entrevista** (veure Annex 2).

L'entitat ha de preveure una adequació entre el voluntari i l'activitat, que asseguri l'òptima realització d'aquesta. Per tant, l'entitat decideix si accepta o no la persona com a voluntària. Cal elaborar un petit informe sobre l'entrevista, que ens podrà ajudar a detectar interessos o característiques que no es corresponguin amb el perfil del voluntariat de la nostra fundació.

Si la persona no ha estat seleccionada o no desitja incorporar-se, se li dona la opció de visitar-nos quan ho desitgi i se li informa d'altres formes de col·laboració.

Si la persona ha estat seleccionada, es formalitza la vinculació amb el **Full de compromís** (Annex 3).

A continuació es segueix el **Protocol d'acollida, orientació i acompanyament** de les persones voluntàries.

La coordinadora de voluntariat procedeix a incloure les dades del voluntari/a en el **Registre de personal voluntari** de l'entitat, amb una descripció mínima de l'activitat que durà a terme i les dades que puguin facilitar la certificació de llur activitat. I també tramitarà la **Pòlissa d'assegurança**, per la qual s'asseguren els riscos derivats de l'activitat que duu a terme el voluntari/a i la responsabilitat civil de les seves accions.

El primer dia que el voluntari/a comença la seva activitat, és presentada a l'equip de l'entitat i en concret a les persones treballadores assalariades i altres voluntàries amb qui compartirà l'activitat de voluntariat.

Se li dona una **fitxa de la tasca** que se li ha assignat, on consten les dades de l'activitat, el perfil de la persona voluntària, la formació que requereix l'activitat i el nombre de voluntaris/es necessàries.

6.4 SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS VOLUNTARIS/ES

L'entitat disposa d'un **Pla de formació dels voluntaris**

El seguiment dels voluntaris/es és fa de tres maneres diferents:

- De manera individualitzada directament amb la treballadora assalariada amb qui el voluntari/a col·labora en l'activitat concreta que li ha sigut assignada.

-Mitjançant dinàmiques de grup amb la Coordinadora del voluntariat, treballadores assalariades i altres voluntàries/ies del mateix programa de voluntariat. En aquestes reunions es facilita la participació del voluntari per analitzar el disseny i l'execució del programa de voluntariat amb el que col·labora, i per planificar, seguir i avaluar les activitats, per tal d'assolir un treball voluntari més eficaç i alhora, aspirar a respondre vàlidament a millores objectives dels serveis que proporciona l'entitat.

-Trobades trimestrals amb tots els voluntaris per informar de tots els programes de voluntariat que la fundació du a terme i valorar les activitats que desenvolupen d'acord a la missió de l'entitat.

El seguiment de la persona voluntària permet a la Coordinadora de voluntariat avaluar, junt amb la Directora executiva, la seva participació, tenint en comte aspectes, entre altres, com l'impacte de la seva ajuda en l'activitat de la fundació, el seu grau de competència, la necessitat d'alguna formació en particular i el grau de satisfacció.

6.5 RECONeixEMENT DE L'ACCIÓ VOLUNTÀRIA

El reconeixement de l'acció voluntària per part de l'entitat ajuda a mantenir la motivació i la vinculació de la persona voluntària.

En totes les comunicacions escrites que la fundació dirigeix a llurs col·laboradors s'inclou expressament l'agraïment a les persones voluntàries.

La fundació dona un reconeixement formal a la persona voluntària mitjançant la Carta d'agraïment i el document de Certificació. A petició del voluntari, es certifica la seva

participació i vinculació al programa de l'activitat, fen-t'hi constar les activitats i funció dutes a terme, l'any de realització i el nombre d'hores dedicades. També la formació feta i la durada.

A més, cada any es celebra el dia del voluntariat amb una trobada a la seu de la fundació, a la qual es convoca a tots els voluntaris, l'equip de professionals, la presidenta de la fundació i altres membres del patronat. Es tracta d'un acte d'agraïment als voluntaris amb caràcter festiu, per procurar que se sentin reconeguts i que formen part d'un projecte col·lectiu.

6.6 FINALITZACIÓ DEL COMPROMÍS COM A VOLUNTARI/A

El voluntari resta desvinculat de la tasca voluntària:

- a) Per l'acabament del termini concertat.
- b) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per la persona voluntària en aquest pla.
- c) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per l'entitat en el present pla.
- d) Per impossibilitat del compliment de la tasca o de les tasques ofertes.
- e) Per voluntat expressa de la persona voluntària, la qual avisarà amb prou antelació, en la mesura que sigui possible, a la coordinadora del voluntariat de la fundació.
- f) Per extinció de l'entitat.

7. DRETS I DEURES DE LES PERSONES QUE PARTICIPEN EN EL PLA DE VOLUNTARIAT

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

- a) Obtenir de l'entitat de voluntariat en què col·laboren informació sobre la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat, sobre el sentit i el desenvolupament de l'acció voluntària i sobre el paper i l'itinerari que tenen dins l'entitat, i també disposar d'informació de les activitats i dels mitjans i el suport per a poder acomplir-les convenientment.
- b) Rebre la formació necessària per a l'acompliment de l'activitat, estar informats del disseny de l'itinerari formatiu en el marc del projecte que desenvolupen i poder participar-hi.
- c) Ser tractats sense cap tipus de discriminació i amb respecte per llur condició i llurs creences.
- d) Formalitzar la vinculació amb l'entitat amb **el full de compromís** corresponent, d'acord amb l'article 7 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.
- e) Disposar d'acreditació o identificació com a voluntaris.
- f) Obtenir un certificat de llur participació en els programes de l'entitat de voluntariat, en el que s'han de fer constar, com a mínim, la naturalesa de l'acció voluntària i el període i el total d'hores en què s'ha desenvolupat.
- g) Participar en l'elaboració, la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats en què col·labora, d'acord amb la naturalesa i la dinàmica interna de l'entitat.
- h) Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària, i acomplir llur tasca en aquestes condicions.

- i) Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat que aconsegueixen com a voluntaris i dels danys que, involuntàriament, podrien causar a tercers per raó de llur activitat.
- j) Rescabalar-se, si així ho acorden amb l'entitat amb voluntariat en què duen a terme l'acció voluntària, de les despeses que aquesta els pugui ocasionar.
- k) Acordar lliurement les condicions i els possibles canvis de llur acció voluntària, el compromís de les tasques definides conjuntament, la durada i l'horari i les responsabilitats de cadascú.
- l) Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho considerin pertinent.
- m) Els altres que els reconeix l'ordenament jurídic.

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

- a) Cooperar en la consecució dels objectius de l'entitat o dels programes en què participen, per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'entitat, i participar activament en els espais i mitjans que l'entitat ha previst per a fer efectiu un treball coordinat en els programes.
- b) Participar activament en la formació acordada amb l'entitat de voluntariat per a l'acompliment de la tasca.
- c) Acomplir l'activitat en què participen amb responsabilitat, diligència i competència, i respectar les normes internes de funcionament de l'entitat de voluntariat i els principis i valors que estableix l'article 4 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.
- d) Observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis.
- e) Rebutjar tota contraprestació econòmica o material que els ofereixin els destinataris o tercers per llur actuació.
- f) Respectar els drets i la dignitat dels destinataris de l'acció voluntària i dels altres voluntaris amb els quals col·laborin.
- g) Mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes i conegudes en l'acompliment de llur activitat.
- h) Notificar a l'entitat de voluntariat llur renúncia amb l'antelació suficient, per tal que es puguin adoptar les mesures necessàries per a evitar perjudicis a l'activitat en què participen.

8. DRETS I DEURES DE LA FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA

L'entitat Fundació Pro Vida de Catalunya amb el pla de voluntariat té els drets següents:

- a) Escollir lliurement el voluntari segons la naturalesa i les característiques de la tasca que s'ha de dur a terme i d'acord amb llurs normes de funcionament intern i els programes que s'han de desenvolupar.
- b) Demanar al voluntari respecte pels valors i la missió de l'entitat.
- c) Reclamar al voluntari que dugui a terme la formació acordada per a poder complir adequadament la seva tasca.
- d) Desvincular, justificadament, el voluntari del pla de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

L'entitat Fundació Pro Vida de Catalunya amb el pla de voluntariat té els deures següents:

- a) Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes relatius a la gestió dels voluntaris dins de l'entitat.

- b) Disposar d'un pla de formació o d'un itinerari formatiu dels voluntaris de l'entitat en els quals es pugui identificar la formació que el voluntari necessita per a poder dur a terme la seva tasca a l'entitat i participar-hi.
- c) Facilitar informació sobre la missió i l'estil de treball de l'entitat de voluntariat a fi de garantir un encaix correcte entre les aspiracions de l'entitat i les del voluntari.
- d) Nomenar una persona com a responsable de la coordinació dels voluntaris de l'entitat de voluntariat.
- e) Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís corresponent, d'acord amb el que estableix l'article 7, i complir els compromisos adquirits.
- f) Proveir el voluntari, en cas que sigui necessari, d'un element identificador en què consti, com a mínim, la seva condició de voluntari.
- g) Mantenir, si escau, un registre en què constin inscrits els voluntaris de l'entitat de voluntariat, una descripció mínima de l'activitat que duen a terme i qualsevol dada que pugui facilitar la certificació posterior de llur activitat, que s'estableix en la lletra h.
- h) Certificar, a petició del voluntari, la seva participació i vinculació als programes de de l'entitat, fent-hi constar les activitats i funcions dutes a terme, l'any de realització i el nombre d'hores dedicades, i també la formació feta i la durada.
- i) Assegurar els riscos derivats de l'activitat que duu a terme el voluntari, la responsabilitat civil de les seves accions i les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.
- j) Rescabalar el voluntari, si així s'ha acordat amb aquest, de les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.
- k) Garantir l'exercici del voluntariat d'acord amb el que consta en el full de compromís i els drets que reconeix aquesta llei, i disposar d'elements facilitadors de l'atenció i el seguiment del voluntari.
- l) Complir els deures que s'estableixin per reglament en l'àmbit sectorial d'ajuda a la maternitat corresponent.
- m) Adaptar les actuacions que han de fer els voluntaris, atenent llur situació personal o la dels altres actors del programa al qual estan vinculats.
- n) Facilitar la participació dels voluntaris en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària que es vulguin desenvolupar.
- o) Participar activament en els protocols i els mecanismes que s'estableixin per a combatre els maltractaments i posar-los en coneixement de les autoritats policials o judicials en cas que se'n detectin indicis en les persones ateses.

9. DRETS I DEURES DE LES PERSONES DESTINATÀRIES DE L'ACCIÓ VOLUNTÀRIA

Els destinataris de l'acció voluntària tenen els drets següents:

- a) Rebre una acció voluntària que respecti llur dignitat i intimitat personal i familiar i llurs conviccions polítiques, religioses o de qualsevol tipus, evitant tota discriminació.
- b) Disposar d'informació actualitzada sobre els programes de les actuacions que els afecten, prèviament i en qualsevol fase del procés.
- c) Aconseguir la intervenció dels responsables de la Fundació Pro Vida de Catalunya, en el supòsit que sorgeixin conflictes amb el voluntari.
- d) Sol·licitar i obtenir la substitució del voluntari assignat si existeixen causes que ho justifiquen, o bé prescindir de l'acció voluntària sota llur responsabilitat.

Els destinataris de l'acció voluntària tenen els deures següents:

- a) Col·laborar, sempre que sigui possible, amb el voluntari, respectant-lo i facilitant-li la feina.
- b) No oferir contraprestacions, monetàries o en espècie, als voluntari per l'acció que han dut a terme.
- c) Notificar amb suficient antelació a l'entitat que es vol prescindir del programa d'acció voluntària.
- d) No exigir als voluntaris actuacions que no corresponen a la naturalesa de l'acció voluntària.

La Fundació Pro Vida de Catalunya té present que els drets i deures de les persones destinatàries de l'acció voluntària convergeixen amb el **Codi Ètic** aprovat pel Patronat de l'entitat en els seus protocols interns, que es complimenten amb el **Codi de bon govern i bones pràctiques de gestió** que estableix els criteris generals de conducta per als òrgans de govern i per al desenvolupament professional en l'entitat, dels treballadors laborals, col·laboradors i voluntaris. Ambdós documents es poden consultar en el **Portal de Transparència** de www.provida.org. Tots els documents esmentats garanteixen una adequada atenció i tracte dels destinataris de l'acció del voluntariat.

Es disposa de **Protocol dels Centres d'acollida i suport a la maternitat**, destinataris de l'activitat majoritària del voluntariat.

10. AVALUACIÓ DEL PLA DE VOLUNTARIAT

Per tal de saber si estem complint amb els objectius de la fundació vers el voluntariat i fer una valoració, es fa un informe anual sobre el voluntariat tenint en compte els següents indicadors d'avaluació:

- Nombre de sol·licituds de voluntariat anuals
- Nombre de voluntaris actius
- Nombre d'hores anuals de voluntariat
- Valoració de satisfacció dels voluntaris
- Nombre d'accions de formació o seguiment realitzades

La elaboració d'aquest informe es de utilitat per la presa de decisions.

Les persones responsables de fer aquest informe son la directora executiva junt amb la coordinadora del voluntariat.

ANNEX 1

CATÀLEG D'ACCIÓ VOLUNTÀRIA DE LA FUNDACIÓ PRO VIDA DE CATALUNYA

Programes de voluntariat de la Fundació Pro Vida de Catalunya Centres d'Acollida i suport a la maternitat

Programa EQUIPEM – Aliments, bolquers, productes d'higiene infantil

Programa EQUIPEM – Rober

Programa EQUIPEM – Transport

Programa EQUIPEM – Confecció lots de regals

Programa EDUQUEM – Preparació per a la maternitat

Programa EDUQUEM – Sortides culturals i tallers

Programa EQUIPEM - Aliments, bolquers, productes d'higiene infantil

Lloc: Centres d'Acollida i Suport a la Maternitat
Gran Via Carles III, 61 - 08028 Barcelona

Responsable: Directora de la Fundació Pro Vida de Catalunya

Persones referents: Coordinadora de voluntariat
Gestora de logística i magatzem

Objectius:

1. Proporcionar un lot quinzenal d'alimentació bàsica a les mares que atenem a la fundació
2. Portar al dia l'organització i gestió del magatzem d'aliments
3. Proporcionar lots d'higiene infantil: bolquers, tovallolletes

Activitats:

1. Classificació i ordenació de productes del magatzem
2. Comprovació d'albarans i productes entregats
3. Preparació de lots de fruita i vegetals
4. Preparació de lots de productes bàsics segons indicacions de la persona referent
5. Lliurament de lots a les beneficiaries
6. Registre de dades en l'ordinador

Nombre de voluntaris necessaris:

Suport a la persona responsable del magatzem: 2 voluntaris de dilluns a divendres

Suport administratiu a les treballadores social: 5 (1 voluntària al dia de dilluns a divendres)

Horari: De dilluns a divendres 10:00h. a 13:00h.

Perfil dels voluntaris:

Suport a la persona responsable del magatzem:

Tasques encomanades als voluntaris/es amb disponibilitat horària presencial durant el matí, habilitats per classificar i ordenar productes o aliments i amb motivació i empatia per tractar amb les mares beneficiaries de la fundació.

Suport administratiu a les treballadores socials i a la persona responsable del magatzem.

Tasques encomanades als voluntaris/es amb habilitats administratives. I disponibilitat horària presencial durant el matí.

Formació:

S'ofereix a tots el voluntaris informació sobre l'organització del magatzem i el seu funcionament i una sessió sobre manipulació dels aliments.

Programa EQUIPEM - Rober

Lloc: Centres d'Acollida i Suport a la Maternitat
Bonaplata 42, Local - 08034 Barcelona

Responsable: Directora de la Fundació Pro Vida de Catalunya

Persona referent: Coordinadora de voluntariat

Objectius:

1. Confeccionar roba per nadons (jerseis, polaines, tovalloles, mantes...)
2. Proporcionar a les mares la canastreta amb tot el que necessiten per el nadó recent nascut.
3. Proporcionar a les mares amb nadons la robeta necessària per els seus fills i filles fins els 2 anys.
4. Aconseguir utiltatge infantil (moisès, bressols, cotxets, hamaques, trones) per els nadons que atenem
5. Organitzar recollides de roba o productes segons les necessitats de la fundació.

Activitats:

1. Classificació de la roba donada
2. Preparació de canastretes
3. Revisió de l'estat de l'utiltatge donat
4. Preparació de lots de roba
5. Lliurament de lots a les beneficiaries
6. Registre de dades en l'ordinador
7. Confecció de roba per nadons (no presencial)

Nombre de voluntaris necessaris:

Atenció al rober: 12 voluntaris/es (4 dimarts, 4 dimecres i 4 dijous)

Confecció de robeta: indefinit

Horari: Dimarts, dimecres i dijous de 10:30h. a 13:00h.

Perfil dels voluntaris:

Tasques encomanades als voluntaris/es amb disponibilitat horària presencial durant el matí, habilitats per classificar i ordenar robeta i amb motivació i empatia per tractar amb les mares beneficiaries de la fundació:

- Organització del magatzem de roba infantil: classificació de la roba, preparació de canastretes, revisió de l'estat dels objectes donats (cotxets, bressols, etc.), preparació dels lots de roba i lliurament a les beneficiàries.

Tasques encomanades als voluntaris/es amb habilitats i experiència en teixir i/o cosir:

- Confecció de robeta per als nadons

Tasques encomanades als voluntaris/es amb habilitats administratives. Requereix disponibilitat presencial als matins:

- Suport administratiu a les treballadores socials i a la persona responsable del magatzem.

Programa EQUIPEM - Transport

Lloc: Centres d'Acollida i Suport a la Maternitat
Gran Via Carles III, 61 - 08028 Barcelona
Bonaplata 42, 1er - 08034 Barcelona

Responsable: Directora de la Fundació Pro Vida de Catalunya

Persona referent: Coordinadora de voluntariat

Objectius:

1. Aconseguir que els objectes o aliments donats per persones físiques o jurídiques ens arribin als Centres d'acollida i suport a la maternitat i/o a les persones beneficiàries adequades.

Activitats:

1. Recollida del material donat
2. Transport del material donat
3. Entrega en el Centre d'acollida i suport a la Maternitat i/o a la beneficiària

Nombre de voluntaris necessaris: 10

Horari: Activitat puntual amb horari a concretar.

Perfil dels voluntaris:

Voluntaris amb carnet de conduir i preferentment amb disponibilitat de furgoneta.

Programa EQUIPEM - Confecció lots de regals

Lloc: Centres d'Acollida i Suport a la Maternitat
Bonaplata 42, 1er - 08034 Barcelona

Responsable: Directora de la Fundació Pro Vida de Catalunya

Persona referent: Coordinadora de voluntariat

Objectius:

1. Aconseguir productes donats per a la confecció de lots de regal
2. Confeccionar regals i lots de regal (Nadal, dia de la mare, últim dia)

Activitats:

1. Confecció de regals
2. Confecció de lots de regal

Nombre de voluntaris necessaris: Mínim 3 i màxim 10

Horari: Acordar amb els voluntaris dia i hora. Activitat puntual.

Perfil dels voluntaris:

Voluntaris/es amb habilitats creatives i de manualitats que tenen competències per treballar en equip.

Programa EDUQUEM - Preparació per a la maternitat

Lloc: Centres d'Acollida i Suport a la Maternitat
Gran Via Carles III, 61 - 08028 Barcelona

Responsable: Directora de la Fundació Pro Vida de Catalunya

Persones referents: Coordinadora de voluntariat
Treballadora social

Objectius:

1. Preparar a les mares per a exercir una maternitat responsable
2. Consolidar les competències maternals

Activitats:

Impartir sessions de preparació per a la maternitat a les beneficiàries de la FPVC:

1. L'embaràs i el part
2. Ja soc mamà
3. La lactància materna
4. Taller de creixement personal, autoestima i establiment del vincle afectiu mare i fill.
5. Taller d'estimulació primerenca del nadó
6. Sessió i taller sobre nutrició infantil

Nombre de voluntaris necessaris: 1 o 2 voluntàries per sessió

Horari: Dilluns de 10:00h. a 12:00h.

Perfil dels voluntaris:

En l'àmbit d'activitat **preparació per a la maternitat responsable**: els voluntaris/es són persones amb una professió relacionada amb la maternitat (ginecologia, pediatria, nutrició, psicologia, etc.).

Programa EDUQUEM - Sortides culturals i tallers

Lloc: Centres d'Acollida i Suport a la Maternitat
Gran Via Carles III, 61 - 08028 Barcelona

Responsable: Directora de la Fundació Pro Vida de Catalunya

Persones referents: Coordinadora de voluntariat
Treballadora social

Objectius:

1. Fomentar la cohesió i la integració de les mares en el grup
2. Incentivar la cultura
3. Oferir formes d'oci saludables i enriquidores
4. Fomentar que les mares estableixin relacions interpersonals

Activitats:

Acompanyament d'un grup de beneficiàries a una activitat cultural.

Nombre de voluntaris necessaris: 2 o 3 voluntàries per sortida

Activitat puntual: A concretar dia i hora

Periodicitat: mensual

Perfil dels voluntaris:

Voluntaris/es amb motivacions culturals i relacionals

ANNEX 2

MODEL D'ENTREVISTA

Durada

30 minuts

Presentació

Ens presentem amb el nom i cognoms i el nostre càrrec dins l'entitat (directora, coordinadora de voluntariat)

Demanem nom i cognoms de la persona entrevistada.

Coneixement personal de la persona entrevistada

- Com ens ha conegut?
- Per què vol ser voluntari/a?
- Quina experiència té com a voluntari d'altres entitats?
- Quina expectativa té de formar part del voluntariat de la fundació?
- Quina ocupació o estudis té ?
- Quines habilitats i hobbies té?
- Què pensa de la missió de la nostra entitat?
- Què creu que pot oferir a la fundació?
- Quin tipus d'acció voluntària desitja fer? Per què?
- Quina disponibilitat té? Hores setmanals/mensuals?

Informació sobre la Fundació Pro Vida de Catalunya

Donar-li informació de la nostra missió, de les activitats que duem a terme i de com ens organitzem.

Explicar-li la responsabilitat i el compromís que comporta ser voluntari.

Aclariment de dubtes

Deixar que preguntin els dubtes que tinguin i dedicar-hi un temps a aclarir-los.

Informació sobre el procés d'incorporació

Si no tenim clar una activitat per oferir-li o la persona ens demana pensar-ho, li demanem les seves dades personals per poder-hi contactar més endavant.

Si tenim clar l'activitat que pot fer i a la persona l'interessa, li demanem les seves dades personals, concretament la data de la seva incorporació i li diem el nom de la persona a qui s'haurà de dirigir.

El dia que s'incorpori haurà de signar el *Full de compromís Entitat-Persona voluntària*.

Agraïment

Agrair sempre l'assistència a l'entrevista, tant si la persona està interessada a continuar el procés d'incorporació com si no. En el segon cas, informar-la d'altres formes de col·laboració.

Donar-li l'imprès de la *Memòria anual* de la Fundació.

ANNEX 3

FULL DE COMPROMÍS ENTITAT - PERSONA VOLUNTÀRIA

REUNITS:

La Sra., amb DNI núm., directora tècnica que exerceix a l'entitat i en representació de la Fundació Pro Vida de Catalunya, que actua sense afany de lucre, domiciliada a Barcelona, c/ Bonaplata, 42, 1r, i registrada amb el núm. 310 en el Registre de Fundacions i, en el d'Entitats i Serveis Socials de la Generalitat, amb el núm. E00204.

i

El/la Sr/Sra., major d'edat, amb DNI núm., i amb domicili a

ACORDEN:

Amb el present document, d'acord amb el que disposa l'article 1.3.d del vigent Estatut dels treballadors i l'article 7 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme, estableixen el següent:

El Sr/Sra....., s'ofereix a realitzar una activitat voluntària, lliure i altruista, sense cap mena de contraprestació econòmica, a favor de la Fundació Pro Vida de Catalunya, entitat que actua sense afany de lucre. L'activitat voluntària serà en benefici de tercers i per a la millora de la seva qualitat de vida i de l'entorn, sense que aquesta actuació pugui perjudicar les obligacions principals o privades de la persona voluntària.

Declara no tenir antecedents penals per delictes de violència domèstica o de gènere, per atemptar contra la vida, la integritat física, la llibertat, la integritat moral o la llibertat i indemnitat sexual de l'altre cònjuge o dels fills, o per delictes de tràfic il·legal o immigració clandestina de persones, o per altres delictes.

Participarà en el Programa del Projecte Endavant Mares amb la realització principalment de les tasques següents:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

L'actuació voluntària, així com el compromís de participació voluntària que estableix amb l'entitat esmentada, s'executarà en el període que comprèn de a, i es distribuirà en hores setmanals. En cap cas, les tasques realitzades per la persona voluntària esmentada substituiran els llocs de treball estables per a la prestació dels serveis.

La signatura d'aquest document implica el coneixement i l'acceptació dels drets i deures del voluntariat que figuren en el **Pla de voluntariat de la Fundació pro Vida de Catalunya**.

Signatura del representant legal de l'entitat

Signatura de la persona voluntària

(Signatura del representant legal de la persona voluntària menor d'edat si escau)

En cas que és produeixi una modificació en la participació de la persona voluntària, caldrà indicar els canvis en aquest mateix full de compromís o redactar i signar un altre full de compromís.

Barcelona, a de de

CESSIÓ DE DRETS D'IMATGE:

AUTORITZO a la Fundació Pro Vida de Catalunya a la utilització de la meua imatge personal, sense que aquesta autorització estigui sotmesa a cap termini temporal ni estigui restringida a l'àmbit nacional.

Que la meua imatge personal pugui aparèixer en fotografies i/o filmacions corresponents a les visites i activitats en què participo a la Fundació Pro Vida de Catalunya, i publicades a:

- Pàgina web i blogs de la Fundació Pro Vida de Catalunya
- Fulletons i revistes de la Fundació Pro Vida de Catalunya
- Programes de televisió, de qualsevol canal, nacional o internacional
- Xarxes socials (Instagram, Facebook, LinkedIn, etc.)

I perquè consti i tingui efectes, signo aquesta autorització a l'empara del que disposa la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i la pròpia imatge.

Signatura de la persona voluntària

PROTECCIÓ DE DADES: De conformitat amb allò que disposa el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (GDPR), l'informem que les dades personals i adreça de correu electrònic de l'interessat, seran tractades sota la responsabilitat de Fundació Pro Vida de Catalunya, amb la finalitat de gestionar l'activitat de voluntariat que porta a terme l'entitat, i es conservaran mentre hi hagi un interès mutu. Les dades no seran comunicades a tercers, llevat obligació legal. L'informem que pot exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades i les de limitació i oposició al seu tractament dirigint-se a Bonaplata 42, 1r - 08034 Barcelona. E-mail: info@provida.org. Si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podrà presentar una reclamació davant l'autoritat de control a www.agpd.es

- Desitjo rebre informació de la Fundació Pro Vida de Catalunya a través dels mitjans de comunicació previstos (correu postal i electrònic, WhatsApp, etc), de les activitats, campanyes i informació rellevant en general, duta a terme per aquesta entitat.