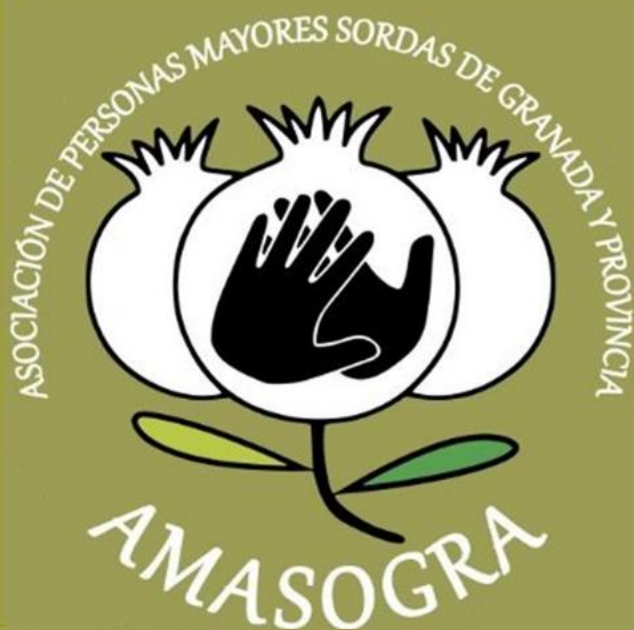


PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA





PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

ÍNDICE

1. Presentación	Pág. 3
2. Plan de voluntariado	Pág. 3
2.1. Objetivos específicos	Pág. 4
2.2. Áreas estratégicas	Pág. 4
2.3. Programas	Pág. 6
2.3.1. Actividades prioritarias	Pág. 6
2.3.2. Denominación del programa	Pág. 6
2.3.3. Ámbito territorial.....	Pág. 6
2.3.4. Personas voluntarias	Pág. 6
2.3.5. Personas y/o ámbitos beneficiarios	Pág. 7
2.3.6. Recursos	Pág. 7
2.3.7. Responsabilidades	Pág. 8
3. Cronograma	Pág. 8
4. Seguimiento de las acciones.....	Pág. 9
5. Evaluación	Pág. 9
6. Ciclo de gestión de las personas voluntarias	Pág. 10
6.1. Definición de los perfiles voluntarios	Pág. 11
6.1.1. Captación y selección de la persona voluntaria.....	Pág. 11
6.1.2. Acogida	Pág. 11
6.1.3. Acompañamiento y seguimiento	Pág. 11
6.1.4. Cierre de la acción voluntaria.....	Pág. 11



PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

6.1.5. Vinculación	Pág. 12
7. Referencias.....	Pág. 12



PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

1. PRESENTACIÓN.

El origen de la constitución de la asociación de Personas Mayores Sordas de Granada (en adelante AMASOGRA) tiene su punto de referencia en la puesta en marcha en 1998 de la Comisión de Personas Mayores de la Agrupación de Personas Sordas de Granada, designando como delegada de Dña. M^a Paula Carrillo Camacho desde marzo de 1998 hasta julio de 1998, posteriormente asumió el cargo Dña. Encarnación Ortega Fajardo, desde 1998 hasta 2017.

Además de las fundaciones propias de la Comisión, mantenían líneas de colaboración con el Departamento de Personas Sordas Mayores de la Federación Andaluza de Asociaciones de Personas Sordas (FAAS), promoviendo y desarrollando actividades con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas mayores sordas de la provincia de Granada.

El día 21 de junio de 2012 se constituye formalmente AMASOGRA, organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, que asume la representación y defensa de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva, afiliadas o no en su ámbito de actuación (Granada y provincia).

En la actualidad, AMASOGRA se encuentra ubicada en la C/ Ramón y Cajal 54, local 3. 18003 (Granada). Con un horario de 08:00-15:00 horas de lunes a viernes.

La cobertura o población que atiende AMASOGRA es especialmente a personas mayores de 55 años que padezcan una discapacidad sensorial (personas sordas) dentro de la provincia de Granada.

AMASOGRA se financia a través de subvenciones percibidas por las diversas Administraciones públicas, además, se financia a través de las aportaciones económicas de sus socios/as.

La misión de AMASOGRA es mejorar la calidad de vida de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva, a través de su representación, defensa y visibilidad de sus derechos e intereses, así como su capacitación, liderazgo y protagonismo en el libre desarrollo de su personalidad en la toma de decisiones sobre todos los aspectos de su vida y en su participación real e inclusiva en la sociedad

El objetivo general de AMASOGRA es trabajar fomentando y dinamizando la participación de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva en la vida cultural y social del entorno, mediante la organización de gran variedad de actividades accesibles en Lengua de Signos Española (LSE, en adelante).

2. PLAN DE VOLUNTARIADO.

Este plan de voluntariado está diseñado y elaborado acorde a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, así como en la Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado para que así surta los efectos oportunos.

PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Promover la participación activa de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva en todos los ámbitos de la sociedad.
- Fomentar el envejecimiento activo y la vida independiente de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva.
- Facilitar el acceso a la formación e información de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva a través de la Lengua de Signos Española.
- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores sordas, y/o discapacidad auditiva y de sus familias en el aspecto familiar, sanitario, laboral, ocio, formativo y en cualquiera otros, velando por el cumplimiento de la ley de dependencia.
- Incentivar actividades de voluntariado conforme a los principios de libertad, autonomía, participación, solidaridad y compromiso social que contribuyan al cumplimiento de los fines y actividades de AMASOGRA.

2.2. ÁREAS ESTRATÉGICAS.

El método de planificación estratégica que se va a llevar a cabo para lograr conseguir unos mejores resultados es el “Modelo OGSM”. Para ello, una vez descritos anteriormente el objetivo general y específico de AMASOGRA, procedemos a determinar las estrategias o áreas estratégicas que se van a llevar a cabo para alcanzar las metas establecidas:

ÁREA ESTRATÉGICA 1			
Nombre	Viajes y charlas socioculturales		
Definición	Se realizarán viajes culturales para que el colectivo adquiera conocimiento de distintos lugares del territorio nacional e internacional. Además, se llevarán a cabo charlas en LSE donde se muestran zonas de distintas partes del mundo, mostrándoles su cultura y gastronomía.		
Objetivo/s General/es	Objetivos específicos	Programas vinculados a esta área estratégica	Posibles acciones de Voluntariado a desarrollar
Fomentar y dinamizar la participación de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva en la vida cultural y social del entorno	Promover la participación activa de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva en todos los ámbitos de la sociedad.	Actividades de ocio y tiempo libre.	Acompañamiento de las personas sordas mayores de Granada y/o provincia
		Excursiones culturales y jornadas de convivencia.	

PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

ÁREA ESTRATÉGICA 2			
Nombre	Envejecimiento activo		
Definición	A través de esta área se pretende fomentar el envejecimiento activo a través de la realización de actividades físico-deportivas y educativas.		
Objetivo/s General/es	Objetivos específicos	Programas vinculados a esta área estratégica	Posibles acciones de Voluntariado a desarrollar
Animar en la participación de diversas actividades que mejoren su calidad de vida e integración social.	Fomentar el envejecimiento activo y la vida independiente de las personas mayores sordas y/o con discapacidad auditiva.	Talleres de habilidades sociales y comunicativas.	Apoyo profesional en las diversas actividades que se lleven a cabo dentro de los programas asociados a esta.
		Estimulación cognitiva para el desarrollo integral de las Personas Mayores Sordas.	
		Actividades culturales e intercambio de experiencias intergeneracionales	

ÁREA ESTRATÉGICA 3			
Nombre	Atención integral de las personas mayores sordas		
Definición	A través de esta área se pretende realizar una atención individual y/o colectiva de las personas mayores sordas, para cubrir las necesidades que presente.		
Objetivo/s General/es	Objetivos específicos	Programas vinculados a esta área estratégica	Posibles acciones de Voluntariado a desarrollar
Eliminar aquellas barreras comunicativas y arquitectónicas que limiten su integración social.	Realizar un acompañamiento de los usuarios/as	Charlas formativas e informativas.	Apoyo profesional en las diversas actividades que se lleven a cabo dentro de los programas asociados a esta.
	Eliminar la situación de soledad.		
	Mejorar la calidad de vida de los usuarios/as.	Reuniones con las Instituciones públicas o privadas para garantizar los derechos de las personas mayores sordas	

PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

		y mejorar su calidad de vida.	
		Atención integral centrada en las necesidades de las Personas Mayores Sordas de Granada y Provincia.	

2.3. PROGRAMAS:

2.3.1. ACTIVIDADES PRIORITARIAS.

Las actividades se priorizan en función de aquellas que estén activas, es decir, los programas y/o talleres, así como las actividades que se estén llevando a cabo serán de prioridad en el momento de su ejecución, ya que se considera fundamental cubrir las necesidades de las personas que participen en ese momento.

2.3.2. DENOMINACIÓN.

Programa de voluntariado de AMASOGRA.

2.3.3. ÁMBITO TERRITORIAL.

El área geográfica de intervención para la realización del “programa de voluntariado de AMASOGRA” será en toda la provincia de Granada.

2.3.4. PERSONAS VOLUNTARIAS.

El perfil de las personas voluntarias recomendables para este programa será el siguiente:

- Que tenga un mínimo de conocimiento de la LSE.
- Que tenga conocimientos en diversas áreas sociales, educativas y formativas.
- Que tenga una titulación en relación a las actividades que se desarrollan dentro de AMASOGRA.
- Que tenga motivación para desempeñar su labor como voluntario.
- Que sea mayor de edad.
- Que esté libre de antecedentes penales y/o sexuales.

Además, dichas personas deberán de firmar el acuerdo de incorporación que se les facilitará antes de iniciar la actividad como voluntario, donde aparecen todos sus derechos y deberes, así como los de AMASOGRA.

PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

2.3.5. PERSONAS Y/O ÁMBITOS BENEFICIARIOS.

En general el perfil que se encuentra dentro de AMASOGRA son personas mayores de 60 años, tanto hombres como mujeres. Su estado civil depende de cada usuario, pero en general son personas casadas y/o solteras.

Tal y como comentamos antes la zona de procedencia de los usuarios suele ser de la provincia de Granada.

Su nivel de estudios se encuentra generalmente en una media de nivel medio, y su situación laboral varía en función de la edad, ya que los usuarios que se encuentran entre 60-65 años suelen estar activas laboralmente y las personas mayores de 65 años jubiladas.

2.3.6. RECURSOS.

RECURSOS HUMANOS.

Para la realización de los programas anteriormente descritos, se deberá de contar como mínimo de un profesional que ejecute dichos programas.

RECURSOS MATERIALES.

Se dispone de los siguientes recursos materiales:

- Material de oficina.
- Proyector.
- Ordenadores.
- Instalaciones físicas.
- Juegos de mesa.

RECURSOS FINANCIEROS.

Los recursos financieros son una previsión. Para ello se muestran las que normalmente obtenemos:

- **Subvenciones y Ayudas públicas:** Se solicitan subvenciones a distintos niveles incluyendo el ámbito local, autonómico y nacional. Esto abarca la participación en convocatorias del Ayuntamiento de Granada, la Diputación Provincial de Granada y la Junta de Andalucía. Además, se investigarán nuevas oportunidades de financiación mediante programas europeos enfocados en la inclusión social y la educación para personas mayores.
- **Colaboración con Empresas y Fundaciones:** Se reforzarán las asociaciones con empresas tanto locales como nacionales, así como fundaciones privadas que respalden iniciativas sociales y de inclusión. Se establecerán acuerdos de colaboración que contemplen aportaciones económicas, patrocinios de eventos y donaciones en especie.
- **Actividades de Fundraising:** Se llevarán a cabo eventos benéficos, campañas de crowdfunding y actividades de recaudación de fondos. Estas iniciativas estarán dirigidas a

PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

la comunidad local y a un público más amplio, utilizando las redes sociales y plataformas digitales para aumentar así su visibilidad y el apoyo financiero al proyecto.

- **Voluntariado y contribuciones en Especie:** Se fomentará la participación de voluntarios que puedan ofrecer su tiempo y habilidades para apoyar las actividades del programa. Además, se buscarán contribuciones en especie, tales como donaciones de materiales y equipos tecnológicos y espacios para la realización del programa.

2.3.7. RESPONSABILIDADES.

Dentro del programa de voluntariado que se llevará en las diversas áreas estratégicas mencionadas anteriormente será la Junta Directiva de AMASOGRA en general, así como el profesional que esté llevan a cabo dicho programa específico y/o taller.

3. CRONOGRAMA.

Las actividades de voluntariado se llevarán a cabo en función de los programas que estén vigentes en el momento de la realización de la actividad. Aún así, la estimación y/o duración del mismo se acoge al periodo habitual de la actividad de AMASOGRA, es decir, un periodo comprendido entre septiembre y junio. Descartando los días festivos locales y estatales.

También se tendrá en cuenta las preferencias de la persona voluntaria que se acoja al plan, determinando así su horario habitual para la realización de su actividad.

Sin embargo, a continuación, se muestra un cronograma con opción a modificación en el momento de la ejecución del programa.

Área estratégica	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Feb.	Mar.	Abril	May.	Jun.
Área E. 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Área E. 2		4	4	3	4	4	4	4	4	
Área E. 3		4	4	3	4	4	4	4	4	

Tal y como se muestra en el cronograma anterior el área estratégica 1 se ejecutará durante todo el periodo que AMASOGRA realiza su actividad. Sin embargo, en las dos áreas siguientes va en función de la aprobación de subvenciones, aunque este va variando en función del momento de su concesión.

El número que aparece en cada una de los meses, representa los días en la que la persona voluntaria llevará a cabo su actividad, es decir, por ejemplo, en el área estratégica 1, en el mes de septiembre solo será necesaria sus funciones 2 veces al mes. Por otro lado, en el área estratégica 2, las funciones del voluntario se llevarán a cabo en el mes de octubre un mínimo de 4 veces al mes.



PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

Las horas establecidas serán aproximadamente de 2 horas al día, siendo flexibles a la hora de determinar dicho horario con exactitud. Para ello, previamente se llevará a cabo una reunión con la persona voluntaria para saber su disponibilidad horaria.

Todos estos datos son aproximados y variables, es decir, se irán modificando en función de las necesidades que presente AMASOGRA, así como el ajuste horario de la persona que venga a prestar sus servicios como voluntario.

4. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES.

Para el seguimiento de las acciones que realizará la persona voluntaria se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los objetivos.
- Compromiso.
- Tiempo dedicado en el programa.

Para ello, se llevará un control horario de asistencia y/o participación de la persona voluntaria mediante una ficha de registro, hoja de asistencia, etc., donde la persona voluntaria deberá firmar en el momento que ejecute su actividad.

Además, de forma periódica y cuando así lo determine el responsable del programa se llevarán a cabo reuniones para conocer el progreso de la persona voluntaria y cualquier tipo de inquietudes que se puedan presentar.

5. EVALUACIÓN.

La evaluación del programa de voluntariado irá en función de las áreas estratégicas, es decir, dependiendo de cómo se evalúe dichas áreas se determinará si este plan ha cumplido o cubierto los objetivos determinados.

Además, se llevará un cuestionario de satisfacción por parte de las personas que participen en los programas llevados a cabo durante la actividad de AMASOGRA, para conocer su satisfacción por las funciones realizadas por las personas voluntarias que hayan tenido contacto directo con dichos usuarios/as.

Para tal efecto, se realizará un análisis de impactos para conocer si dicho programa ha tenido o no éxito en el año de su ejecución, valorando por tanto la posibilidad de mejorar dicho plan para años posteriores a la ejecución del mismo.

PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

Todo esto se recogerá en la siguiente tabla modelo:

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES							
ACCIÓN 1							
Aspecto a evaluar	Indicadores	Técnicas/herramientas	Personas responsables	Cuando se recoge	Quién lo recoge	Cuando se evalúa	Quién evalúa

Tal y como se muestra se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Aspecto a evaluar.** Puede ser cumplimiento de los objetivos, compromiso, tiempo dedicado al programa, actitud, empeño, etc.
- **Los indicadores.** En general serán la evolución progresiva de los usuarios/as. Además de tener en cuenta el grado de satisfacción de los mismos durante todos los programas, talleres, etc.
- **Las técnicas y/o herramientas.** Se utilizará un cuestionario de satisfacción proporcionado a los usuarios para conocer con exactitud su grado de satisfacción.
- **Personas responsables.** Generalmente será cualquier persona que conforme la Junta Directiva, o en su lugar el profesional que lleve a cabo el programa donde participe la persona voluntaria.
- **Cuando se recoge.** Al finalizar el programa de voluntariado, o en su caso cuando se rescinda el contrato de incorporación.
- **Quién lo recoge.** Será encargado la Junta Directiva, y en su caso el profesional a cargo del programa, taller, etc.
- **Cuando se evalúa.** Se realizará una evaluación al final de la aplicación de las actividades por parte de la persona voluntaria.
- **Quién evalúa.** La persona responsable en su momento del plan o programa de voluntariado.

6. CICLO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.

En este apartado hacemos referencia al ciclo de gestión de las personas voluntarias, que tal y como se concede actualmente se compone de 5 fases a tener en cuenta:

PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

6.1. DEFINICIÓN DE LOS PERFILES VOLUNTARIOS.

En este apartado se tendrá en cuenta los criterios que se establecen anteriormente para la selección de las personas voluntarias que ejecutarán nuestro plan de voluntariado.

6.1.1. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA.

Para captar a personas que quieran participar en nuestro programa de voluntariado se llevará a cabo una serie de presentaciones en diversas instituciones públicas y privadas para captar de esta forma la atención de personas que quieran formar parte de esta experiencia. Además, se hará público este plan para que aquellas personas que visiten nuestras distintas plataformas digitales se pongan en contacto con nosotros para iniciar el proceso de selección. Una vez captada la atención de personas que quieran ser voluntarias, se llevará a cabo una serie de entrevistas para evaluar con exactitud si cumple con los requisitos del perfil voluntario que anteriormente se describe.

6.1.2. ACOGIDA.

En esta fase se llevará a cabo la firma del acuerdo de incorporación, así como su alta en el seguro de responsabilidad civil. Además, se realizará una presentación oficial de la Asociación, así como de los diversos programas, proyectos y talleres que se están llevando a cabo en el momento de dicha fase. También, se les mostrará el funcionamiento interno de AMASOGRA, y el perfil directo de las personas con las que trabajará durante su periodo de voluntariado, así como el responsable o coordinador a cargo.

6.1.3. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Durante todo el proceso que la persona voluntaria realice su actividad se llevará un seguimiento de todas sus funciones, así como del cumplimiento del acuerdo de incorporación firmado en la fase anterior. También se llevarán a cabo diversas reuniones con el equipo de voluntariado para conocer sus inquietudes y saber si cumplen con lo establecido. También se llevará a cabo una formación permanente donde la persona voluntaria adquiera conocimientos para su futuro profesional.

6.1.4. CIERRE DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA.

La finalización de las actividades y/o funciones de voluntariado será en el momento del incumplimiento del contrato de incorporación, así como alguna actividad que comprometa la integridad, valores y derechos de los usuarios/as con los que trate la persona voluntaria. También se rescindirán las funciones de voluntariado cuando una de las partes decida que no quiere continuar por cualquier motivo que se presente, sin tener ningún compromiso de permanencia dentro de AMASOGRA. Además, se finalizará el contrato de voluntario en el momento que cualquiera de las áreas estratégicas, programas, proyectos y/o talleres que se estén llevando a cabo lleguen a su fin. Finalizado dicha actividad, según la Ley de Voluntariado (Título VI, Artículo 23) se le hará entrega como medida de reconocimiento y valoración social de la acción voluntaria y la obligación de expedir a las personas voluntarias una certificación (Título III, Artículo 14) de las



PLAN DE VOLUNTARIADO DE AMASOGRA.

actividades y los programas en los que ha participado, como mecanismo de crecimiento y gratificación personal (Título VI, Artículo 24). En el hipotético caso en el que no se haya podido realizar una entrevista de despedida con la persona voluntaria, se procederá a enviar una carta de desvinculación y baja de sus funciones como voluntario, así como de la anulación de la póliza de seguro.

6.1.5. VINCULACIÓN.

En esta fase se les hará firmar un consentimiento para el tratamiento sucesivo de sus datos personales (LOPD). En esta fase, siendo la última pero no la definitiva, se llevará a cabo un contacto continuo con todos los participantes en este plan para conocer sus expectativas de futuro, su involucración en el tejido social y asociativo posteriormente a la participación en AMASOGRA. Además, se le enviará comunicaciones e invitaciones a la participación de actos públicos organizados por AMASOGRA. Se les invitará a participar en actividades y acciones que quieran realizar una vez finalizadas sus funciones como voluntario.

7. REFERENCIAS.

Plataforma de Voluntariado de España (2019). *Manual del ciclo de Gestión de las personas voluntarias.*

Plataforma de Voluntariado de España (2020). *Guía para elaborar un plan de voluntariado.*



amasogra@gmail.com



958222436



626351973



asogra.es/amasogra



@amasogra



amasogra



@amasogra