

# Com elaborar un pla de voluntariat ambiental?

Guia per a entitats de voluntariat ambiental de Catalunya



Amb el suport de:



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural**

## **Com elaborar un pla de voluntariat ambiental?**

Guia per a entitats de voluntariat ambiental de Catalunya.

Guia elaborada per l'Oficina de Voluntariat Ambiental de la Xarxa per a la Conservació de la Natura (XCN), amb la col·laboració de la Federació Catalana de Voluntariat Social, l'Associació Hàbitats, la Fundació Catalunya la Pedrera, l'Associació la Sorellona, la Societat Catalana d'Herpetologia, l'Associació CEN i el Grup de Natura Freixe.

Els continguts d'aquesta guia es basen principalment en la formació en línia realitzada l'1 d'octubre de 2019, conduïda per la Federació Catalana de Voluntariat Social, i amb els exemples pràctics de la Fundació Catalunya la Pedrera i l'Associació Hàbitats, a qui volem fer un agraïment especial: "[Vols saber com elaborar i aplicar el pla de voluntariat de la teva entitat ambiental?](#)".

Publicació: Desembre 2023.

*Elaborat amb el suport del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural de la Generalitat de Catalunya, en el marc del Pla de Treball 2021-2025 DGPA –XCN per a conservar la natura a través de la custòdia del territori i el voluntariat ambiental.*

Per a més informació contactar amb [info@voluntariatambiental.cat](mailto:info@voluntariatambiental.cat) o [voluntariatambiental.cat](http://voluntariatambiental.cat)

# ÍNDEX

<b>1. Introducció</b>	<b>3</b>
<b>2. Marc conceptual i jurídic del voluntariat</b>	<b>5</b>
2.1. Els límits de l'actuació voluntària	7
2.2. El paper de les administracions públiques	7
2.3. Els drets i deures d'entitats i persones voluntàries	8
<b>3. El voluntariat ambiental</b>	<b>10</b>
3.1. Concepte	10
3.2. Tipologies de voluntariat ambiental	11
3.3. Àmbits temàtics del voluntariat ambiental	12
<b>4. El pla de voluntariat</b>	<b>13</b>
4.1. Què és?	13
4.2. Per a què serveix?	13
4.3. Estructura i continguts	14
4.3.1 L'entitat	15
4.3.2 El voluntariat a l'entitat	16
4.3.3. Coordinació del voluntariat	18
4.3.4. Cicle de gestió del voluntariat	20
1. Captació	21
2. Selecció	23
3. Acollida	25
4. Incorporació	26
5. Formació	27
6. Acompanyament	30
7. Desvinculació	31
4.3.5. Avaluació	31
4.3.6 Annexes	33
<b>5. Finançament</b>	<b>34</b>
<b>6. Després d'elaborar el pla de voluntariat...</b>	<b>35</b>
<b>7. Recursos d'utilitat</b>	<b>36</b>
<b>8. Models d'annexes</b>	<b>38</b>

# 1. Introducció

El **voluntariat ambiental** és un fenomen creixent al territori català, gràcies a la dedicació i al compromís de milers de persones que participen dia a dia per revertir o prevenir la pèrdua de biodiversitat, la contaminació o els efectes del canvi climàtic, a través de les **entitats privades sense ànim de lucre**.

Actualment, més de 200 entitats ambientals actuen al nostre territori, implicant a la ciutadania en la seva actuació, a través de la custòdia del territori i del voluntariat ambiental.

Aquesta guia-breu neix amb el propòsit d'**orientar a totes aquestes entitats en la tasca de definició, debat intern, redacció i implementació del seu propi pla de voluntariat ambiental**. Aporta unes nocions bàsiques sobre què entenem per voluntariat, les característiques pròpies del voluntariat ambiental, i tot seguit, què és un pla de voluntariat i quines parts hi podem incloure. Abans d'endinsar-nos en l'elaboració del pla, serà essencial, no obstant, respondre algunes preguntes entre els diferents equips i persones que integren l'organització, i construir el pla de voluntariat ambiental de forma **col·laborativa i consensuada** entre tots i totes.

Esperem que aquesta guia us sigui d'utilitat i ajudi la vostra entitat en el repte de definir, organitzar i sistematitzar el recorregut de les persones voluntàries en l'actuació de la vostra organització.

## A qui va dirigida aquesta guia?

Entitats privades sense ànim de lucre i administracions públiques de Catalunya.



# El voluntariat ambiental: un fenomen reconegut a nivell europeu i mundial

El voluntariat ambiental a Catalunya viu en l'actualitat un **moment de dinamisme** que s'emmarca en la creixent preocupació social sobre els reptes climàtics i ambientals. El voluntariat és un fenomen social vinculat a la ciutadania activa i a la participació ciutadana, reconegut a nivell mundial.

En els darrers anys, s'ha posat de manifest que el voluntariat té un paper crucial en la consecució dels **Objectius de Desenvolupament Sostenible** (ODS) de les Nacions Unides. L'ONU considera el voluntariat com un factor decisor per a l'assoliment dels ODS, atès que té la capacitat de reforçar el compromís cívic i implicar la gent en la planificació i implementació dels ODS a nivell nacional. Els grups de voluntariat juguen un paper fonamental en la localització de la nova agenda, proporcionant nous espais d'interacció entre els governs i la societat civil per a la implementació d'accions concretes i escalables. Molts dels Objectius de Desenvolupament Sostenible exigeixen **canvis d'actitud i comportament a llarg termini**. Les persones voluntàries faciliten els canvis de mentalitat creant consciència, defensant aquests canvis i inspirant els altres.

El **Pla de Voluntariat Europeu 2030** també reconeix el voluntariat com una **força transformadora** en aquesta dècada d'acció per enfortir els valors europeus i aconseguir els ODS. Aquest pla insta les autoritats a fer visible la **contribució del voluntariat a l'Agenda 2030** de l'ONU i als Objectius del Desenvolupament Sostenible, posant de manifest la importància del voluntariat com a motor de canvi i d'impacte positiu en les generacions futures.

El dinamisme actual del voluntariat ambiental a Catalunya s'alinea amb aquesta tendència global i ofereix l'oportunitat de fer front als reptes ambientals a través de l'acció ciutadana.

## 2. Marc conceptual i jurídic del voluntariat

La [Llei 25/2015 del voluntariat i foment de l'associacionisme](#) cerca garantir el model català de voluntariat, reconeixent la tasca de les entitats i les persones voluntàries, mitjançant la definició, protecció, regulació i foment de l'associacionisme i el voluntariat.

Aquesta llei defineix el marc conceptual del voluntariat i la tipologia d'organitzacions que poden tenir persones voluntàries.

Abans d'iniciar l'elaboració del pla de voluntariat, us recomanem la lectura de la llei del voluntariat per conèixer quines implicacions té per a la vostra entitat.

En l'àmbit estatal, hi ha la [Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado](#), que actua amb caràcter supletori de la normativa autonòmica (és a dir, quan no hi ha una normativa específica o quan aquesta no contempla algun aspecte, s'ha de recórrer a la legislació estatal). A més, si la teva entitat es troba al [Registre Nacional d'Associacions](#), us heu de regir per la normativa estatal.

La [Llei 25/2015](#) defineix el voluntariat com el **conjunt d'accions que duen a terme les persones voluntàries que participen en entitats sense ànim de lucre.**

Les accions voluntàries:

- Són gratuïtes.
- Es realitzen en benefici de la comunitat.
- Es duen a terme en el marc d'una organització.
- Es fan per lliure elecció.

Les entitats sense ànim de lucre poden ser:

- **Associacions**

**De base associativa:** totes les persones que hi participen han de ser sòcies. S'entén que aquestes fan una activitat voluntària, ja que assumeixen un compromís amb l'entitat. En aquest cas, no és necessari un programa de voluntariat.

**Amb voluntaris no socis:** han de disposar d'un programa de voluntariat, per establir el marc de col·laboració entre la persona voluntària i l'entitat.

- **Fundacions i cooperatives d'iniciativa social:** com que no disposen de persones sòcies, s'ha de definir un programa de voluntariat, i recollir els acords entre persona voluntària i entitat a través del **full de compromís**.

**Les administracions públiques i les empreses no poden tenir voluntàries.**

Això vol dir que si realitzo una activitat ambiental com una recollida de residus, una plantació d'arbres o una acció de sensibilització ambiental, de forma individual, amb amics o familiars, però sense una organització, **no se'm considera una persona voluntària?**

Si aquesta activitat es realitza en el marc d'un projecte d'un col·lectiu, però **no** es tracta d'una entitat legal (una plataforma, grup de persones, etc.) és quan parlem de **voluntariat informal**. Aquest és el primer pas per crear a posterior una associació privada sense ànim de lucre, si el grup així ho considera.

NO parlem de voluntariat si aquesta acció es realitza de forma individual, i no es situa en el marc de cap projecte, col·lectiu, ni entitat. Es tractaria únicament, doncs, d'actuacions solidàries en benefici de la comunitat.

Si l'acció no es situa en el marc de cap projecte, col·lectiu ni entitat



Acció individual



Si l'acció es realitza en el marc d'un projecte d'un col·lectiu, però no d'una entitat legal



Voluntariat informal



Aquest pot ser el primer pas per crear una associació privada sense ànim de lucre!

Si l'acció es realitza en el marc d'una entitat legal



Voluntariat formal



## 2.1. Els límits de l'actuació voluntària

És molt important abans d'incorporar persones voluntàries a la nostra organització, preguntar-nos per què ho volem fer: **per què volem incloure voluntàries a l'entitat?**

- Volem implicar a noves persones en les actuacions de l'entitat per sensibilitzar-les sobre les causes de l'emergència ecològica?
- Volem donar l'oportunitat de participar en el si de l'organització a persones de diferents perfils?
- Creiem que per aconseguir els nostres objectius i transformar la societat el voluntariat és una eina que ens encaixa?

Aquesta reflexió és necessària per **evitar caure en males praxis**, en què algunes entitats cerquen una o més persones voluntàries de forma puntual i esporàdica per cobrir certes tasques que correspondrien a una professional.

Hem de tenir clar que **l'acció voluntària no ha de substituir mai les prestacions de treballs o serveis professionals remunerats**. El voluntariat no pot ser, en cap cas, una decisió improvisada, deslligada de l'òrgan de govern de l'entitat o una alternativa per no cobrir llocs de treball.

Ens podem trobar amb entitats on totes les persones que hi participen són voluntàries, o entitats que integren equips de treballadores i equips de voluntàries alhora.

En el primer cas, el pla de voluntariat no és obligatori però sí recomanable, ja que pot ajudar a millorar l'organització interna de l'entitat i a garantir la participació equitativa i democràtica de tots els seus membres.

En el segon, segons la llei, **només les entitats amb més de 100 persones voluntàries estan obligades a disposar d'un pla de voluntariat**, no obstant, és especialment rellevant disposar-ne a totes les entitats que compten amb equips de voluntàries i treballadores alhora. L'elaboració del pla pot ajudar a definir clarament el **paper de cadascú** i els límits de l'actuació voluntària, i millorar la coordinació i el funcionament de l'organització, ja que es defineixen responsabilitats, tasques i compromisos.





## 2.2. El paper de les administracions públiques

Les administracions públiques (ajuntaments, consells comarcals, consorcis, parcs naturals, centres dependents de la Generalitat, etc.) **no poden acollir persones voluntàries** per la realització de les seves funcions. No obstant, la Llei defineix que el paper de les administracions és incentivar la conscienciació social sobre la importància del voluntariat i els principis i valors que els formen, i salvaguardar l'autonomia de les organitzacions.

Les administracions poden **promoure el voluntariat** a través de les **oficines locals de voluntariat**, amb tasques com la realització de campanyes de difusió, organització d'esdeveniments, facilitació d'espais de trobada entre voluntàries i entitats, el control i denúncia de pràctiques abusives, donant suport tècnic o convocar ajuts i subvencions per fomentar el voluntariat.

Els programes de voluntariat que es realitzin actualment en el si d'alguna administració pública, ha de passar a ésser dut a terme **en el marc d'una entitat privada sense ànim de lucre** de dinàmica associativa o amb programes de voluntariat. Si no existeix cap entitat que vulgui fer-ho, s'haurà de finalitzar aquell programa de voluntariat.

Tanmateix, la Llei 25/2015 recull que en el cas de **campanyes puntuals per una causa concreta o per situacions de protecció civil de la població**, l'administració sí pot acollir voluntariat puntualment.



En aquest sentit, és recomanable consultar la guia "Recomanacions per a l'adaptació de les administracions públiques a la Llei 25/2015, del voluntariat i foment de l'associacionisme".

## 2.3. Els drets i deures d'entitats i persones voluntàries

La relació entre persona voluntària i entitat s'estableix a través del **full de compromís**, on es recullen els drets i deures d'entitat i voluntàries. A la següent taula es pot veure un resum, que pot ser ampliat amb la informació que s'inclou a la Llei del voluntariat:

Dret del voluntari	Deure del voluntari	Dret de l'entitat	Deure de l'entitat
Obtenir informació de la missió, finalitat i funcionament de l'entitat	Cooperar en la consecució d'objectius de l'entitat	Escollir lliurement el voluntari segons les normes de funcionament intern	Disposar d'un pla de voluntariat
Rebre formació	Participar activament en la formació acordada amb l'entitat	Reclamar al voluntari que dugui a terme la formació acordada	Disposar d'un pla de formació o itinerari formatiu dels voluntaris
No ser discriminat	Respectar drets i dignitat d'altres persones amb qui es col·labori, així com de l'entorn en què s'actua	Demandar al voluntari respecte pels valors i missió de l'entitat	Facilitar informació al voluntari sobre la missió i estil de treball de l'entitat
Formalitzar la vinculació amb el full de compromís	Respectar les normes de funcionament de l'entitat	Desvincular el voluntari del programa en què participa si incorre en l'incompliment del full de compromís	Nomenar una persona com a responsable de la coordinació del voluntariat
Disposar d'identificació com a voluntari			Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís
Obtenir un certificat de participació (incloent-hi tasques realitzades, període i total d'hores)			Proveir el voluntari d'un element identificador on consti la seva condició de voluntari
Tenir reconeixement de l'experiència adquirida			Mantenir un registre dels voluntaris de l'entitat, per facilitar la certificació posterior
Participar en la planificació, execució i avaluació de les activitats en què col·labori	Mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes		Certificar l'activitat del voluntari
Rebre informació sobre seguretat, higiene i salut	Observar les mesures de seguretat i salut		
Disposar d'una cobertura d'assegurança de riscos derivats de l'activitat, i dels que podria causar a tercers			Assegurar riscos derivats de l'activitat voluntària i la responsabilitat civil de les seves accions
Rescabalar-se les despeses	Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material (excepte el rescabament de despeses)		Rescabalar el voluntari, si així s'acorda, de les despeses que ocasioni l'acció voluntària
Acordar possibles canvis en l'acció voluntària			Garantir el compliment del full de compromís a través de mecanismes de seguiment del voluntari
Desvincular-se quan ho consideri	Cal Notificar l'entitat de la renúncia amb antelació suficient, per evitar perjudicis en les activitats		Participar activament en els protocols i els mecanismes que s'estableixen per combatre els maltractaments

# 3. El voluntariat ambiental

## 3.1. Concepte

Un dels àmbits d'actuació del voluntariat (a més del social, sanitari, educatiu, cultural, esportiu, de justícia global, etc.) és l'**ambiental**.

El voluntariat ambiental participa de manera lliure, organitzada i altruista en la **conservació dels recursos naturals i en la millora de la qualitat ambiental**, mitjançant la realització d'activitats i programes, que poden tenir tant un vessant d'**acció directa** sobre el medi, com de **sensibilització** i de divulgació dels seus valors, donant pautes a la població i promovent la seva participació en les accions i activitats que incideixen en la **millora de la situació ambiental**.

És important utilitzar diferents estratègies per afavorir que el màxim nombre de persones detecti els problemes i, a més, **s'impliqui en la recerca de solucions** consensuades.

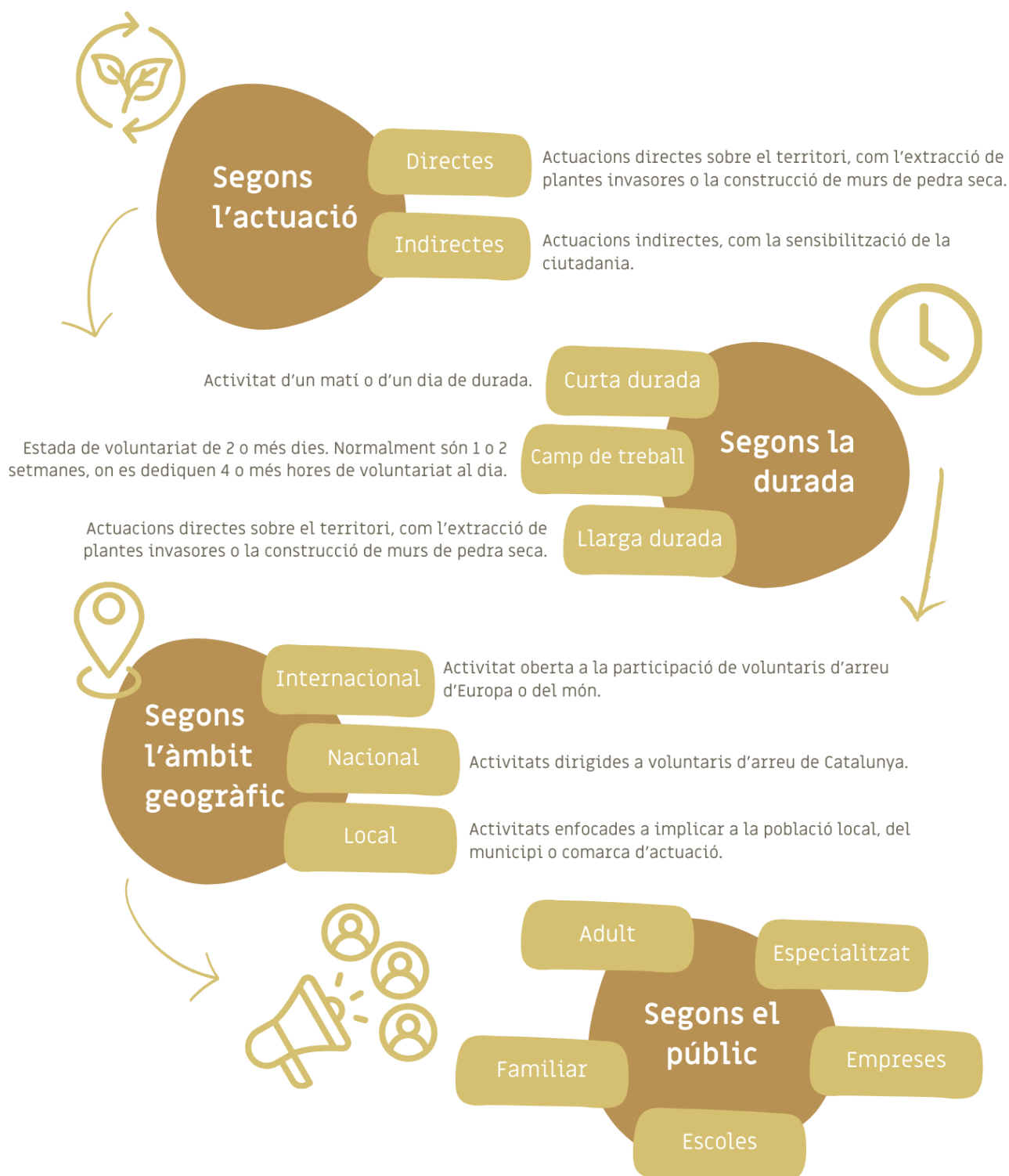
Aquest tipus de voluntariat és un bon escenari que facilita la **presa de contacte** amb la realitat del territori i la seva problemàtica, per després adoptar respostes col·lectives i actives de millora.

La intervenció del voluntariat ambiental pot tenir **tres efectes**:

- **Millora de l'entorn**: provoca efectes molt definits sobre el medi on s'intervé.
- **Canvi personal**: l'educació ambiental del voluntariat és una gran font d'aprenentatge i creixement personal, que permet adquirir coneixements, practicar i dominar tècniques, etc.
- **Canvi social**: s'obra una via de participació directa de la ciutadania que els permet implicar-se efectivament en els seus problemes ambientals.



### 3.2. Tipologies de voluntariat ambiental



### 3.3. Àmbits temàtics del voluntariat ambiental

Alguns exemples dels àmbits en què actua el voluntariat ambiental són:

Àmbit temàtic	Exemples d'actuacions
<b>Biodiversitat i gestió d'espais naturals</b>	Actuacions directes sobre el medi com l'extracció de plantes exòtiques invasores, la construcció d'una bassa o un mur de pedra seca.
<b>Informació ambiental</b>	Sensibilitzar la població sobre una problemàtica ambiental concreta, com per exemple, informar sobre la nidificació d'un ocell en perill d'extinció, o sobre com actuar quan visitem espais naturals.
<b>Medi marí i submarí</b>	Activitats d'observació de fauna i flora o de millora d'un hàbitat al mar, com per exemple la plantació de posidònia, la recollida de residus marins o un cens de cetacis.
<b>Ciència ciutadana</b>	Participar en programes de seguiment de la biodiversitat, com per exemple a l'atles de mamífers, el projecte lirons o el seguiment d'amfibis comuns. També, podria ser l'organització d'un "Bioblitz", una marató d'observació de biodiversitat.
<b>Defensa ambiental</b>	Identificació de projectes d'infraestructures o urbanístics que posen en perill els valors naturals d'un indret, a través de presentar al·legacions per aturar-los o denunciar públicament aquests projectes.
<b>Canvi climàtic i energia</b>	Accions per reduir el consum de combustibles fòssils, conscienciar sobre els impactes del canvi climàtic i promoure un nou model energètic.
<b>Residus</b>	Sensibilitzar la població sobre el consum responsable i la prevenció de residus. Per exemple, a través d'accions de recollides de residus en boscos o platges podem conscienciar la ciutadania sobre l'impacte dels plàstics.
<b>Contaminació i mobilitat</b>	Accions per promoure un model de mobilitat sostenible, i per reduir la contaminació de l'aire i acústica.

## 4. El pla de voluntariat

### 4.1. Què és?

És un **document formal** que explica com **s'organitza el voluntariat a dins de l'entitat**. És un document que abans de redactar-lo ha d'haver una reflexió dins de l'entitat, a nivell polític i tècnic, i també de la resta de persones que integren l'entitat. Ha de ser una aposta decidida de tot l'equip de l'entitat. Si no es fa aquest primer pas de reflexió estratègica, es poden donar situacions de conflicte entre l'equip treballador i l'equip voluntari.

**Cada pla de voluntariat és únic per a cada entitat.** Cada organització és diferent a la resta, i també aquesta diversitat s'ha de mostrar al pla de voluntariat.

**És un document viu.** Té una redacció inicial, però sempre està subjecte a canvis. Quan es detecta que alguna cosa no funciona, es canvia, ja que la pràctica és el que ens ensenya el que funciona i el que no.

El pla de voluntariat...

- És un **document formal** que explica quin valor té el voluntariat dins l'entitat i com es gestiona l'equip de voluntariat vinculat a l'entitat.
- És **únic** per cada entitat.
- Ha de ser una **eina de suport útil** que ajudi al funcionament diari de l'entitat en relació al voluntariat. Tot el que hi ha escrit s'ha de fer o preveure fer en un termini breu de temps. És un **document viu** que s'ha d'anar actualitzant, incorporant els canvis en la gestió del voluntariat.
- **Tothom** a l'entitat ha de conèixer la seva existència i tenir-lo present per saber com actuar vers el voluntariat.
- Cal especificar bé les **diferències** de rols i tasques entre personal assalariat i voluntariat.
- La **llargada del document** dependrà de la mida de l'entitat. Una entitat amb més anys de trajectòria i/o més projectes, tindrà un pla de voluntariat segurament més llarg. Però com més sintètic i esquemàtic sigui el seu contingut, més útil serà per al seu ús habitual.

El pla de voluntariat ha de servir perquè si la figura de coordinació de voluntariat de l'entitat canvia, a través d'aquest document, pugui trobar **tots els documents relatius a la gestió de l'equip de voluntariat** i els procediments a seguir.

Si ho tenim tot agrupat en un mateix document ens facilita la feina a nosaltres, a l'hora de socialitzar el pla a la resta de companys, i si hi ha una tercera persona més endavant que s'encarrega de coordinar el voluntariat, pugui agafar aquest document i saber com actuar.

## 4.2. Per a què serveix?

Pel que fa a les **utilitats** que té un pla de voluntariat, es poden destacar les següents:

- Serveix de **guia per l'entitat** pel que fa a l'organització i el funcionament del voluntariat. La seva utilitat principal és acompanyar en tota l'actuació relativa a les persones voluntàries, marcant unes pautes i processos a seguir.
- **Facilita la participació** de les persones involucrades amb el projecte o l'entitat.
- Garanteix que totes les persones que formen part de l'entitat **coneguin i entenguin** com s'organitza el voluntariat a l'organització.
- **Defineix el valor afegit** que aporta el voluntariat a l'associació.
- **Identifica les debilitats i fortaleces** de l'entitat en relació amb la gestió del voluntariat.
- Inclou les mesures encaminades a **promoure les condicions idònies** per garantir que el voluntariat pugui realitzar la seva acció facilitant-li els recursos adequats.
- Defineix les principals **vies d'entrada de voluntariat**: en línia, a través de formacions, trobades, xerrades, etc.
- **Recull tota la documentació necessària** per a la gestió de les persones voluntàries.
- **Describeix les estratègies** de comunicació i de formació.
- **Estableix mecanismes d'avaluació** per valorar el funcionament de les accions de voluntariat.
- Serveix per **establir una cultura compartida** sobre la importància del voluntariat per l'entitat i per l'entorn social.

## 4.3. Estructura i continguts

El pla ha de ser  **sintètic i sistemàtic**, ha d'incloure la informació essencial, i ha de ser un document àgil per guiar la gestió del voluntariat del dia a dia.

Conté els següents apartats (els títols es poden modificar segons convingui a l'entitat):

1. L'entitat
2. El voluntariat a l'entitat
3. Coordinació del voluntariat
4. Cicle de gestió del voluntariat (captació, selecció, acollida, incorporació, formació, acompanyament i desvinculació)
5. Avaluació
6. Annexes

## 4.3.1. L'entitat

### Missió i valors de l'entitat

És l'espai on donar a conèixer el context sobre l'actuació de l'entitat, per després situar el sentit del projecte de voluntariat. Aquí explicarem quina és la **missió**, la **visió** i els **valors de l'entitat**, una mica d'història de l'organització des de la seva creació i, si cal, una breu descripció dels **projectes principals**.

A més, és el moment de compartir com **s'organitza internament l'entitat**, quina és la funció dels socis, si n'hi ha, la junta directiva, el personal laboral i el voluntariat. Aquesta informació es pot complementar amb l'organigrama de l'entitat.

The image shows two pages from the 'Pla de voluntariat' document, dated July 2020. The left page is titled '1. L'ENTITAT' and describes the mission and values of CEN. The right page is titled 'Estructura de l'entitat' and shows an organizational chart.

**Page 1: 1. L'ENTITAT**

**1. L'ENTITAT**

L'associació per a la Conservació dels Ecosistemes Naturals (CEN) és una entitat sense finalitat de lucre (ONG) de base científica. La nostra filosofia es basa en el fet que els humans formem part de la Natura i que, per tant, la necessitem no només per al nostre benestar sinó també per existir. La Natura ens presta tot un conjunt de serveis ecosistèmics que ens aporten tot el que necessitem per viure, incloent-hi aire, aigua, menjar, matèries primeres i també suport psicològic, lleure, art, valors espirituals, entre molts altres.

**Tot el que necessitem per viure i mantenir el nostre benestar prové de la NATURA**

En aquest context, la nostra missió és aconseguir que l'activitat humana sigui compatible amb la conservació de la Natura. Pensem que els humans tenen tot el dret d'aprofitar els recursos naturals de la mateixa manera que la resta d'éssers vius però hem d'aconseguir fer-ho de manera intel·ligent i respectuosa per no posar en perill el nostre propi benestar en el futur.

Per aquest motiu, l'associació CEN desenvolupa projectes per conservar els ecosistemes naturals mitjançant:

1. Sensibilització i conscienciació de la ciutadania a través de materials i activitats divulgatius com fulletons, llibres, pòsters, jocs, verrades o tallers, entre d'altres.
2. Acords de custòdia del territori amb propietaris particulars i administracions.
3. Restauració ecològica d'hàbitats, incloent-hi la creació de nous hàbitats i el control d'espècies exòtiques invasores.
4. Conservació d'espècies amenaçades.
5. Estudis de recerca científica que aportin coneixement d'utilitat per a la conservació dels ecosistemes naturals.
6. Educació ambiental per a tots els nivells educatius (infantil a nivell universitari, aficionats i professionals).
7. Actuacions de voluntariat amb la ciutadania, centres educatius, administracions i empreses, incloent-hi programes de responsabilitat social corporativa.

L'àrea d'actuació principal de l'associació CEN és Catalunya i especialment el Camp de Tarragona, tot i que no es descarta actuar en altres països.

1

**Page 3: Estructura de l'entitat**

**Estructura de l'entitat**

L'associació CEN segueix l'estructura bàsica d'una associació sense finalitat de lucre, formada pels **socs** i governada per la **Junta Directiva** encapçalada pel/la **President/a**. Els drets i deures dels socis i els membres de la Junta Directiva es detallen als estatuts de l'entitat. La condició de soci no implica necessàriament la contribució voluntària, de manera que els socis poden contribuir també com a voluntaris estables, només en activitats puntuals o bé limitar-se al pagament de la quota de soci. Els socis que contribueixen en el funcionament de l'entitat de manera voluntària, incloent-hi la Junta Directiva, tenen dret a gaudir de la quota de soci reduïda o gratuïta.

Per una altra banda, l'associació CEN no limita la participació de voluntariat, tant puntuals com estables, als socis propis sinó que amplia aquesta forma de col·laboració al conjunt de la ciutadania i també a administracions i empreses a través de la Responsabilitat Social Corporativa. A més, també es contempla la participació d'experts col·laboradors de manera puntual o regular i que poden exercir de manera voluntària o remunerada, així com la contractació indefinida o temporal de personal tècnic.

**Organigrama de l'associació CEN**

```
graph TD
    JD[Junta Directiva] --- P[President/a]
    JD --- S[Secretari/a]
    JD --- T[Tresorer/a]
    JD --- V[Vocal/s]
    JD --- Socis[Socs]
    JD --- Vol[Voluntariat]
    JD --- ET[Equip tècnic]
    JD --- Col[Col·laboradors]
```

3

*Filosofia, missió i estructura de l'Associació CEN, extret del seu Pla de Voluntariat.  
Es pot consultar el pla sencer a [aquest enllaç](#).*



## 4.3.2. El voluntariat a l'entitat

*Justificació, sentit i valor. Objectius. Tipologies i espais de participació*

Aquí descriurem més concretament quin és el paper del voluntariat a l'entitat. Abans de redactar-ho, podem reflexionar amb la resta d'integrants de l'entitat sobre les següents qüestions:

### Justificació, sentit i valor

- Quin sentit té per la nostra entitat comptar amb persones voluntàries?
- Què aporten les persones voluntàries al nostre projecte? Per què és necessari el voluntariat a l'entitat?
- I a la inversa: què aporta l'entitat al voluntariat?

### Objectius

- Quins objectius ens plantejem aconseguir a través de l'impuls del voluntariat a l'entitat?

### Tipologies i espais de participació

- Quins espais creiem que seria interessant que hi participessin persones voluntàries?
- Quina tipologia d'accions estem plantejant a l'entitat? Accions continuades, puntuals, etc.?
- Quines tasques realitzen els voluntaris?

*Pla de Voluntariat per la Societat Catalana d'Herpetologia 2019-20*

**El voluntariat**

L'entitat compta amb la col·laboració del voluntariat. Les persones voluntàries desenvolupen diferents funcions dins la Societat, bé donant suport a aspectes de gestió i tasques d'oficina, o bé participant en els projectes de seguiment i conservació del medi.

**5. Sentit del voluntariat**

La Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme defineix el voluntariat com el conjunt d'accions i activitats d'interès general motivades per l'altruisme i la voluntat de transformació social que acompleixen persones físiques, denominades voluntaris, que participen en projectes en el marc d'una activitat associativa o bé en programes específics de voluntariat d'una entitat sense ànim de lucre.

L'objectiu comú és l'apropament de la societat al medi natural amb la intenció de conservar-lo. Més específicament, es cerca estimular la participació activa de la societat en la conservació i millora dels hàbitats susceptibles d'acollir poblacions d'amfibis i rèptils. Per tant, el voluntariat és a la vegada objectiu i motor de molts projectes. Objectiu perquè cerca la implicació ciutadana, i motor perquè les persones voluntàries persegueixen la conservació del medi natural.

Segons la XCN, l'acció voluntària reuneix les següents **característiques**

- Es realitza en diversos àmbits d'actuació, amb una gran diversitat d'activitats i de programes. - Sempre disposa d'un component lúdic i entretingut, alhora que té un impacte positiu per a la recuperació, la conservació i la millora del medi.
- Suposa un increment en la sensibilització, en els coneixements i en la formació ambiental del propi voluntariat.
- Suposa una acció exemplificadora que facilita en altres persones l'adopció de comportaments més respectuosos amb l'entorn.
- L'acció del voluntariat ambiental s'emmarca en la participació ciutadana, l'educació ambiental i la sostenibilitat.

**Què aporta el voluntariat a l'entitat?**

La SCH vol apostar pel voluntariat ambiental, ja que considerem que és una manera de transmetre els nostres valors, i els nostres objectius en termes de conservació i millora de l'entorn natural en el que vivim, gaudim i actuem.

El fet de realitzar activitats de voluntariat ambiental, ens permet fer difusió de les problemàtiques ambientals que existeixen al nostre entorn més proper, donar-les a conèixer d'una manera pràctica; actuem per aprendre i aprendre per millorar. I no només això, sinó que contribuïm en la restauració de diferents hàbitats d'un alt interès ecològic; d'una manera que possiblement no fos possible sense un gran nombre de persones o sense contractar a algú.

5

*Pla de Voluntariat per la Societat Catalana d'Herpetologia 2019-20*

**Què pot aportar l'entitat a les persones voluntàries?**

La SCH ofereix als voluntaris la oportunitat de passar a l'acció en termes de conservació de natura:

- Formar part de l'entitat, ja sigui per un dia o per una temporada.
- Obtindre coneixements científico-tècnics per a conèixer millor la fauna, la flora i les interrelacions que es donen als seus hàbitats per a comprendre millor la necessitat de conservar la natura.
- Ser participants en projectes de conservació d'hàbitats i fauna amenaçada.
- Obtindre reconeixement en forma de certificat, conforme s'ha col·laborat com a voluntari/a d'un projecte de la SCH, la qual cosa servirà per a millorar el currículum.

Els **objectius específics** de l'entitat en termes de voluntariat són:

- Conscienciar i fomentar un esperit crític sobre l'impacte de l'ésser humà sobre el medi ambient, així com la vulnerabilitat de moltes espècies d'amfibis i rèptils i la seva importància per a qualsevol ecosistema.
- Consolidar un grup de voluntaris permanents que col·laborin amb les accions i programes de voluntariat de l'entitat d'una manera més estreta.
- Aconseguir voluntaris puntuals que col·laborin amb les accions i programes de voluntariat de l'entitat.
- Programar activitats específiques per a col·lectius, ja siguin altres entitats, empreses, ...

**6. Activitats i accions de voluntariat**

La proposta d'accions de la SCH és sempre relacionada amb la conservació de les espècies d'amfibis i rèptils i els seus hàbitats, per tant, també d'altres grups faunístics i florístics que es troben en aquests hàbitats:

- Accions per millorar hàbitats de diferents espècies d'animals (especialment amfibis i rèptils) o plantes, normalment amenaçats o en regressió.
  - ✓ Extracció flora i fauna exòtica invasora.
  - ✓ Neteja d'espais naturals.
  - ✓ Creació, aprofundiment i adequació de punts d'aigua.
- Xerrades i activitats divulgatives dels valors naturals dels espais naturals del territori.
- Mostrejos i seguiments de fauna aquàtica i terrestre.

Les accions es proposen principalment en espais naturals protegits de tot Catalunya:

- Relació d'espais inclosos en el Pla d'Espais d'Interès Natural, amb indicació de comarques i municipis.

6

*El sentit del voluntariat a la Societat Catalana d'Herpetologia (SCH).  
Es pot consultar el pla sencer a [aquest enllaç](#).*

## Catàleg d'acció voluntària

Les tipologies de voluntariat que oferim es pot concretar en el que anomenem “**catàleg d'acció voluntària**”. És la definició dels diferents projectes de voluntariat que duu a terme l'entitat.

Per cada projecte, es pot elaborar una fitxa que inclogui la següent informació:

- **Títol** del projecte.
- **Descripció**: en què consisteix l'acció, tasques que s'hi realitzen.
- **Perfil** de les persones voluntàries: locals, nacional o internacionals; edat; persones amb una formació o habilitats específiques, etc.
- **Durada** o periodicitat.
- **Tipus de públic**: voluntaris individuals o grups de voluntaris.
- **Formació** necessària.
- **Lloc d'actuació**.
- **Responsable** del projecte.

En el cas d'**activitats puntuals**, aquestes fitxes ens descriuen els **models d'activitats o projectes** en què s'emmarquen les accions puntuals de voluntariat. Per tant, no inclouran dates concretes, però sí que ens pot servir per identificar les diferents tipologies d'accions habituals que organitzem, com per exemple pot ser una recollida de residus, una plantada d'arbres, una construcció d'un mur de pedra seca, etc.

Amb el temps, aquests projectes poden anar canviant, segons les fonts de finançament o altres variables. Per això, aquesta part requereix de **revisió i actualització constant**.

DADES DEL PROJECTE	
<b>Nom del projecte</b> Remulla't per la biodiversitat	<b>més informació:</b> <a href="https://www.sorellona.org/voluntariatambiental">https://www.sorellona.org/voluntariatambiental</a>
<b>Descripció del projecte</b> El programa “Remulla't per la biodiversitat” és un programa de voluntariat ambiental, que neix amb l'objectiu d'agrupar les diferents activitats que des de la Sorellona, algunes d'elles amb el suport d'altres entitats, s'estan realitzant amb el suport de persones voluntàries amb l'objectiu de recuperar hàbitats alterats, eliminar espècies exòtiques invasores presents als nostres ecosistemes, i un llarg etcètera, sempre amb l'objectiu de donar a conèixer una problemàtica ambiental i apoderar a la població.	
<b>Responsable del projecte</b> Núria Canals	Contacte: <a href="mailto:nuria.canals@sorellona.org">nuria.canals@sorellona.org</a>
<b>Tasques que desenvoluparà el voluntariat</b> <b>Extracció flora i fauna exòtica invasora:</b> És ben sabut que la fauna i flora exòtiques invasores són, en molts casos, una problemàtica per a les espècies autòctones i pels hàbitats en si. Amb aquesta acció es pretén reduir la pressió que efectuen aquestes espècies foranes sobre les espècies autòctones. - <b>Neteja d'espais naturals:</b> La brossa que, com a éssers humans, generem a diari és incalculable. Per desgràcia, la natura és la principal receptora d'infinidat de residus, sobretot plàstics i envasos. Amb aquesta acció es pretén reduir l'impacte que tenen aquests residus sobre els hàbitats i la fauna i flora autòctones. - <b>Creació, aprofundiment i adequació de punts d'aigua:</b> Els punts d'aigua són punts calents de biodiversitat. Malauradament, aquests hàbitats aquàtics actualment estan menystinguts i generalment la societat els veu com a abocadors o llocs de cria per a mosquits, però no té en compte l'enorme riquesa que hi poden albergar. Amb aquesta acció es pretén ampliar el número de punts d'aigua i millorar els que ja existeixen perquè facin la seva funció ecològica d'albergar tot tipus d'éssers vius. - <b>Instal·lació de caixes niu, refugis per a rat-penats i hotels d'insectes:</b> Avui dia les aus, els ratpenats, els insectes i molts altres grups de fauna es troben amb el problema de la falta de refugis i llocs aptes per a la seva reproducció. Amb aquesta acció es pretén augmentar la probabilitat de que aquests animals trobin refugi i llocs de reproducció, i, per tant, que puguin procrear i mantenir les seves poblacions naturals.	
<b>A qui s'adreça</b> A persones que vulguin col·laborar en la conservació de la natura en general.	
<b>On es desenvolupa</b> A la natura.	
<b>Periodicitat i horari</b> Dissabte, de 9h a 13h.	
<b>Perfil de les persones voluntàries</b> Edat: Qualsevol Experiència prèvia: No cal Formació / coneixements previs: No calen Característiques personals: Cap en concret	
<b>Formació que ofereix l'entitat i nº de voluntaris/es</b> Formació: Conceptes bàsics per a dur a terme l'activitat Nº de Voluntaris/es necessaris/es: 10-20 voluntaris/es per activitat.	

*Fitxa del projecte “Remulla't per la biodiversitat”, del Pla de Voluntariat de l'Associació La Sorellona.*

*Es pot consultar el pla sencer a [aquest enllaç](#).*

### 4.3.3. Coordinació del voluntariat

*Funcions de la coordinació i dels referents del voluntariat per cada projecte.*

Els voluntaris han d'estar ben acompanyats per la figura de coordinació, des del principi fins el final, per sentir-se part de l'entitat. En funció de l'entitat, aquesta persona pot ser de l'equip tècnic o voluntària de llarg recorregut.

La figura de coordinació és qui s'encarregarà de fer la captació, selecció i entrevistes, si cal, i ubicarà a les persones voluntàries en el seu lloc d'actuació. A més, durant la seva estada a l'entitat, serà la seva persona de referència.

Aquesta funció pot ser **compartida per diferents persones** de l'entitat, però és important que tothom conegui qui són aquestes persones i quina és la funció de cadascú en relació a la coordinació del voluntariat, per assegurar-nos que aquestes tasques es duen a terme i les persones voluntàries estan realment acompanyades.

Alhora, es poden definir diferents graus de responsabilitats, una previsió d'hores de dedicació i tasques concretes de cadascú. Una opció pot ser definir una persona encarregada de la **coordinació general** del voluntariat, i després, diferents **persones referents** segons el projecte o l'activitat.

En el cas d'entitats que compten amb personal laboral, i no són només voluntàries, aquest apartat és molt important, ja que ens obliga a preveure una part del **pressupost** de l'entitat destinat a la coordinació i dinamització del voluntariat, per assegurar-nos que aquest sigui de qualitat.



Pla de voluntariat ambiental

Figura	(A) o (V)? <sup>1</sup>	Característiques / funcions
<b>Responsable del programa de voluntariat</b> El programa compta amb dos responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del programa (a La Pedrera)</li> <li>• Coordinador del programa a MónNatura Pirineus</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixar objectius generals</li> <li>• Planificar, calendaritzar i organitzar les accions de voluntariat.</li> <li>• Sistematitzar els processos vinculats a la gestió del voluntariat</li> <li>• Cerca de nous canals de captació de voluntariat</li> <li>• Elaboració del material de difusió necessari per a les crides de voluntariat.</li> <li>• Gestió de les crides de voluntariat a través dels diversos canals.</li> <li>• Promocionar el treball en xarxa</li> <li>• Garantir que la tasca dels voluntaris s'adeqüi en forma i contingut als àmbits d'actuació i als valors i missió del programa.</li> <li>• Difusió prèvia i posteriorment a l'activitat.</li> <li>• Col·laborar, conjuntament amb el referent de l'espai, en identificar jornades de voluntariat, els perfils de voluntariat necessaris per al desenvolupament del projecte.</li> <li>• Comunicar a nivell institucional</li> </ul>
<b>Gestors del territori i dels equipaments</b>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar possibles accions de voluntariat.</li> <li>• Definir els perfils de voluntariat necessaris per al desenvolupament de cada acció</li> <li>• Redacció de la fitxa d'acció voluntària.</li> <li>• Col·laborar en l'elaboració del material de difusió de les crides de voluntariat.</li> <li>• Supervisió de l'acompliment dels objectius.</li> </ul>
<b>Coordinador de l'acció voluntària</b> Ho pot ser un gestor del territori, dels equipaments, o la pròpia coordinadora del programa de voluntariat.	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar i organitzar l'acció de voluntariat</li> <li>• Coordinar el/s voluntari/s en l'execució de l'acció de voluntariat.</li> <li>• Vetllar per la seguretat dels voluntaris</li> <li>• Fomentar el desenvolupament dels voluntaris, i vetllar perquè tinguin la formació necessària per dur a terme l'activitat.</li> <li>• Garantir que la tasca dels voluntaris s'adeqüi en forma i contingut als àmbits d'actuació i als valors i missió del projecte.</li> <li>• Motivar els voluntaris.</li> <li>• Vetllar per la continuïtat de la figura del voluntariat en cadascuna de les activitats.</li> <li>• Mantenir informada a la Fundació de les incidències que es produeixin</li> </ul>
<b>Voluntaris</b>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complir amb els compromisos dels voluntaris.</li> </ul>

*En el cas de la **Fundació Catalunya La Pedrera**, s'organitzen de manera que a l'entitat hi ha una persona de referència a nivell de voluntariat ambiental a Catalunya, i després un tècnic/a responsable per cada activitat. Fragment extret del Pla de Voluntariat de la Fundació Catalunya la Pedrera al 2017.*

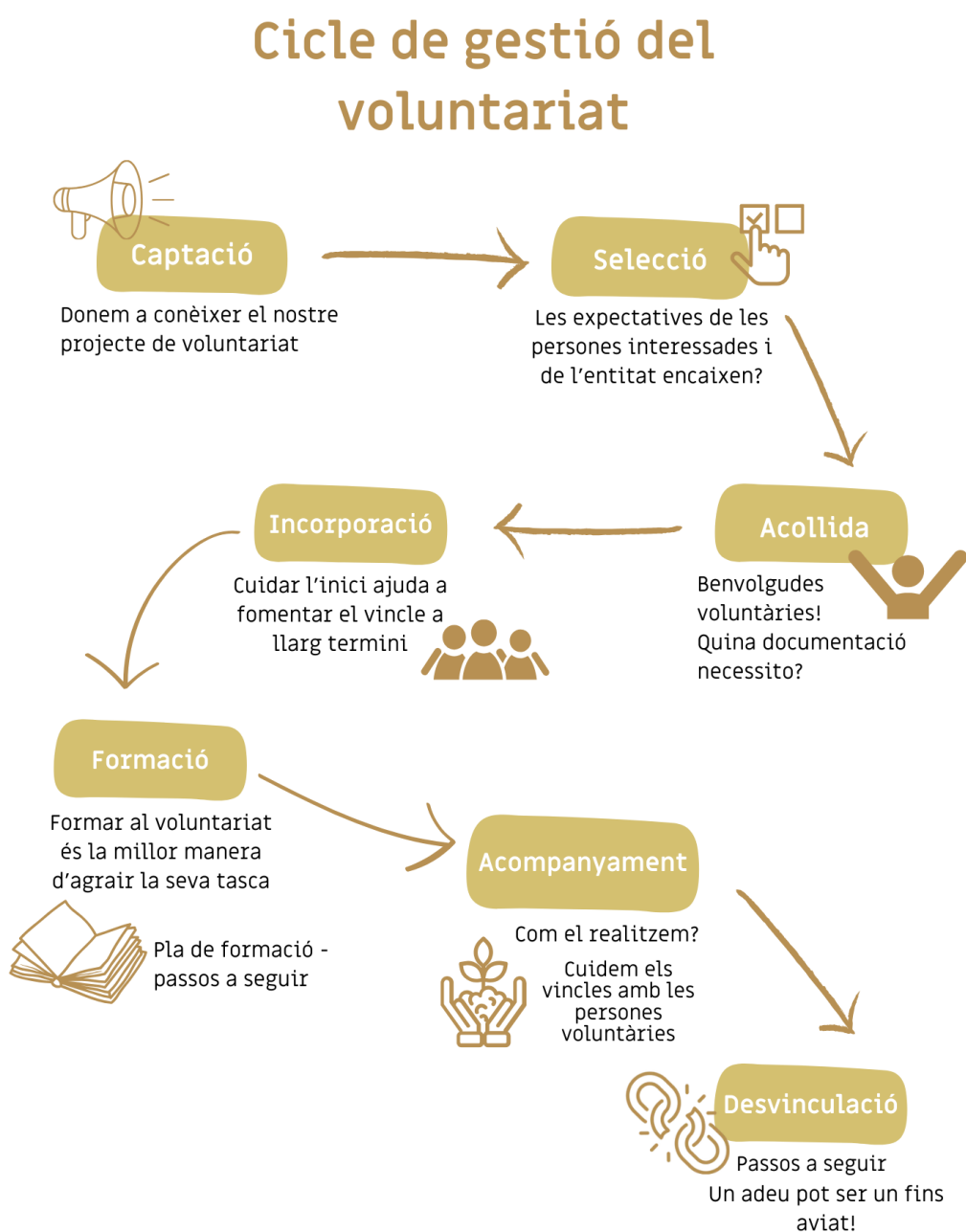
#### 4.3.4. Cicle de gestió del voluntariat

*Captació, selecció, acollida, incorporació, formació, acompanyament i desvinculació.*

Aquesta és la secció central del pla de voluntariat, ja que s'explica quin és el recorregut d'una persona voluntària a l'entitat, des de la seva captació fins a la seva desvinculació.

Cadascuna de les següents fases s'ha de descriure amb el **major detall possible**, per tal de facilitar-nos la feina a l'hora de crear els nostres equips de voluntariat. En moltes ocasions algunes de les fases es solapen i no es fan per separat, i també poden tenir altres noms.

Segons la durada del voluntariat, caldrà diferenciar **un cicle per cada tipologia**. És a dir, es pot explicar per separat el recorregut de les activitats puntuals de voluntariat ambiental, del recorregut que fan les persones voluntàries de llarg termini.



## 1. Captació

*Donem a conèixer el nostre projecte de voluntariat.*

El **primer pas** per comptar amb persones voluntàries a la nostra entitat és **definir com els captarem**. Per això, primer de tot, hem de tenir ben definit **què oferim** a les persones que s'apropen a col·laborar amb la nostra entitat.

Les opcions per participar com a persones voluntàries a l'entitat poden estar recollides al **Catàleg d'acció voluntària**, o pot ser que cada vegada que organitzem una **acció puntual** de voluntariat ambiental haguem de seguir uns passos concrets. En aquest cas, els primers passos de definició de l'acció i difusió són els que haurem de llistar en aquest apartat.

### 1.1. Projectes de llarg termini

En el cas de cercar persones voluntàries de llarg termini, com pot ser per projectes de voluntariat europeu, o voluntaris locals per donar suport a projectes concrets de l'entitat, en el moment de la captació haurem de definir l'oferta de forma individual per cada persona que cerquem, i prestar molta atenció a la definició del perfil i els canals de captació.

#### 1.1.1. Definir el perfil del voluntariat:

- **Edat.** Franges d'edat que s'accepten. En el cas d'acceptar menors d'edat, quins són els requisits, han d'anar acompanyats del responsable legal?
- **Compromís.** Durant quant de temps es demana un compromís mínim, 6 mesos, 1 o 2 anys? Quina dedicació horària setmanal o mensual tindrà?
- **Formació.** Es demanarà algun tipus de formació o experiència prèvia?
- **Competències.** Quines competències seran necessàries per poder desenvolupar la tasca de voluntariat?

#### 1.1.2. Definir l'oferta de voluntariat.

Què estem oferint exactament? La gent a la que ens dirigim ha d'entendre què estem oferint. Podem posar un títol, descriure l'oferta amb paraules que tothom pugui entendre i de forma senzilla, quina disponibilitat demanem, el perfil necessari i el lloc d'actuació.

#### 1.1.3. Difusió de l'oferta.

És molt important conèixer en quin entorn treballem i saber com arribar a possibles persones voluntàries per la nostra organització. Cal adreçar l'oferta als espais adequats per arribar als perfils que estem cercant.

**Llistar els canals, per exemple:**

- Pàgina web de l'entitat i xarxes socials
- Webs de les federacions a les que pertanyem
- Borses de voluntariat: [voluntariatambiental.cat](http://voluntariatambiental.cat), [Xarxanet](http://Xarxanet), etc.
- Oficines locals de voluntariat
- Boca-orella
- Espais joves
- Casals cívics
- Biblioteques

## 1.2. Accions puntuals

En el cas d'organitzar accions puntuals de voluntariat, llistarem aquí els passos a seguir cada cop que s'organitza una activitat, en format general perquè cada vegada que s'organitzi una acció, es puguin anar seguint els diferents punts.

Per exemple:

### 1.2.1. Definició de l'acció de voluntariat

- **Tasques a realitzar.**
- **Perfil del voluntariat.** Grup tancat (empreses, escoles...) o obert (a qualsevol persona interessada), edat, només adults o famílies, etc.
- **Coneixements previs necessaris.** Per exemple, si l'activitat és oberta només a persones amb coneixements d'ornitologia, o submarinisme, etc.
- **En quin projecte de l'entitat s'emmarca?**
- **Nombre mínim i màxim** de persones necessàries per l'acció.
- **Data i lloc d'actuació.** En funció de la durada de l'activitat (un matí, un dia, una setmana...) caldrà pensar en les **necessitats de manutenció** dels voluntaris, és a dir, si cal que l'entitat ofereixi menjar i/o allotjament.
- **Horaris de l'activitat.** Preveure com serà la formació que es farà prèvia a l'actuació del voluntariat, si cal enviar informació prèvia per correu electrònic, quins continguts s'explicaran in situ el dia de l'acció voluntària i qui ho explicarà.
- **Llistat de material necessari.** Què pot aportar l'entitat (eines, guants, bosses, etc.)? Què cal demanar als voluntaris (portar aigua, sabates còmodes, esmorzar o dinar, etc.).
- **Persona responsable de l'acció.**

### 1.2.2. Difusió de l'acció de voluntariat

- Elaboració del cartell de l'activitat.
- Redacció de la informació que acompanya el cartell.
- Publicació al web, xarxes socials i butlletí de l'entitat.
- Publicació a [voluntariatambiental.cat](http://voluntariatambiental.cat).
- Enviament d'un correu a la nostra borsa de voluntariat.
- Enviament de l'activitat a altres entitats altaveus (centres cívics, casals, ajuntament, biblioteca, oficina de voluntariat local, mitjans de comunicació, etc.).
- Difusió física del cartell de l'activitat.
- Un cop fet aquest procés per primer cop, pot servir de model per les futures activitats puntuals de voluntariat ambiental.

## 2. Selecció

### *Les expectatives de les persones interessades i de l'entitat encaixen?*

La selecció és el primer contacte que tenim des de l'entitat amb les persones que s'han mostrat interessades en participar. Aquest primer contacte pot ser a través de correu electrònic, telèfon o presencial, i és el moment de **veure si el perfil de la persona encaixa amb el que hem descrit a l'oferta de voluntariat**.

En el cas de les accions puntuals, aquesta fase pot ser relativament àgil i pot fer-se a distància. Però, pels projectes a **llarg termini**, es pot considerar necessari realitzar una **entrevista** abans de decidir si la persona interessada pot incorporar-se o no a l'entitat com a voluntària.

Una altra forma de realitzar la selecció, pot ser convidant a les persones interessades a una **formació inicial**, necessària per poder desenvolupar l'acció voluntària. D'aquesta manera, només les persones que activament assisteixen a la formació podran participar a posterior com a voluntàries.

Cal tenir present que **no totes les persones** que s'acostin a la nostra entitat **vol dir que s'incorporin automàticament**. Per això, és molt important definir prèviament el perfil que estem cercant, i en quins casos malauradament haurem de dir que no a algunes persones que tinguin interès en col·laborar amb nosaltres, ja sigui perquè la tasca a realitzar és molt específica i requereix d'uns coneixements previs concrets, o perquè s'han de tenir unes habilitats determinades. En tot cas, sempre serà l'entitat qui decideixi quins són els límits.

### **Aspectes a tenir en compte en les entrevistes de voluntariat**

- **Qui gestionarà** la selecció dels voluntaris, la figura de coordinació del voluntariat, o la persona responsable de cada projecte?
- L'entrevista serà **grupala o individual**?
- És el moment d'explicar amb detall les **tasques** a realitzar (què es podrà fer i què no en el marc del voluntariat) i veure si les expectatives de la persona interessada i de l'entitat encaixen.
- Ha de servir per veure si la persona interessada té un **interès real** i genuí per col·laborar de forma desinteressada, i descartar que hi hagi altres motius externs. Això ens ajudarà a escollir persones que puguin assegurar un cert compromís de temps de participació en el projecte, i així, assegurar la seva estabilitat.
- **Recollir informació** sobre la persona interessada: dades personals i de contacte, disponibilitat, coneixements previs, interès i motivació.

A posterior de l'entrevista, serà el moment de valorar **si el perfil de la persona interessada encaixa amb el que busquem**. Si és així, el següent pas serà planificar com serà la seva incorporació a l'entitat (si hi haurà un temps inicial d'acomodació d'una setmana o un mes, quant de temps tindrà acompanyament fins que pugui realitzar l'acció de forma autònoma, etc.).





El **Projecte Rius**, de l'Associació Hàbitats, es dona a conèixer a través de xerrades divulgatives i del boca-orella. L'entitat, per tant, atén les sol·licituds rebudes, no fa una selecció pròpiament ni cerca un perfil concret de voluntari/a.

Des de l'entitat s'avalua si el **perfil de les persones** que mostren interès en participar encaixa amb perfil requerit per participar en el projecte.

Els **requisits** són molt senzills, i a l'abast de qualsevol persona que vulgui fer-se càrrec de la conservació fluvial d'un tram de riu. Per participar en el projecte cal:

- Ser un grup d'almenys 2 persones.
- Edat: majors de 16 anys. O si són menors, poden fer el grup amb els seus tutors legals. En el cas de grups escolars, els mestres són els responsables legals.
- Que la participació sigui lliure i voluntària.
- Que es descarti qualsevol lucre. No poden rebre diners per l'activitat que realitzaran.

Aquests requisits s'han d'incloure al **full de compromís**. Normalment, s'inclouen els drets i deures, però si hi ha altres qüestions que l'entitat considera indispensables, és recomanable també recollir-ho. A vegades, l'entitat ha de dir que no a algunes persones per no tenir els mateixos objectius, per això l'entrevista és tan important.

En el cas del Projecte Rius, s'inclou la següent frase al full de compromís: *"els materials que facilita l'entitat no es poden utilitzar per a una finalitat diferent a la participació en el Projecte Rius, i no es poden cedir a tercers"*, i d'aquesta manera els voluntaris signen que hi estan conformes, i així s'evita qualsevol malentès.

Podeu trobar tota la informació del projecte a: <https://www.projecterius.cat/>

Un cop hem fet la selecció, i ja disposem de persones que compleixen amb el perfil i que estan motivades per formar part de la nostra entitat, **és el moment de rebre-les a l'organització.**

### 3. Acollida

*Benvingudes voluntàries!*

L'acollida ens permet establir una **relació propera i de compromís mutu** entre l'entitat i la persona voluntària. És el moment per **facilitar tota la informació** de forma clara i transparent sobre com funciona l'organització, les normatives i dinàmiques internes, i les tasques que realitzarà la persona voluntària. Tot el que puguem avançar en aquesta fase de benvinguda, ens estalviarà possibles problemes o conflictes a posterior.

És important que els voluntaris, a través de l'acollida, coneguin bé l'entitat, i encara que sembli repetitiu, no està de més recordar qui som i què fem, ja que les persones voluntàries seran els altaveus de la nostra entitat. Si la informació que els hi proporcionem és clara, ens coneixen bé i han tingut una experiència satisfactòria, serà fàcil que parlin sobre nosaltres al seu entorn.

#### Quina documentació és necessària per realitzar l'acollida?

##### Informació sobre l'entitat.

Tant en el primer dia de projectes a llarg termini, com a l'inici d'una acció puntual, és important tornar a recordar qui és l'entitat amb qui s'està col·laborant, quina és la seva missió, com s'organitza, els seus valors i quin és el context del projecte en què s'emmarca l'acció voluntària. Això es pot fer amb una petita xerrada d'uns 20 minuts, o enviant prèviament documentació sobre l'activitat de l'entitat, com la memòria anual o altres documents.

##### Full de compromís.

Document formal signat per l'entitat i la persona voluntària, on es recullen els compromisos que adquireixen les dues parts, així com els drets i deures de cadascun. És el lloc on l'entitat pot afegir totes aquelles qüestions que es considerin necessàries pel projecte de l'entitat (material, horari, tasques concretes, etc.).

El més important és que quedi clar què farà la persona voluntària en el si de l'entitat, perquè a posterior no hi hagi dubtes.

Es pot utilitzar un model per projectes a llarg termini (*Annex 1*) o un altre en format de taula per accions puntuals, que inclou tota la informació relativa al compromís de voluntariat, a la protecció de dades, als drets d'imatge i a l'assegurança (*Annex 2*).

És important que aquest document estigui **signat física o digitalment** per part del voluntari i de l'entitat. No és legalment correcte si s'omple únicament un formulari en línia.

##### Drets i deures de l'entitat i la persona voluntària.

Són els drets i deures que es recullen a la llei de voluntariat 25/2015 (*recollits a la pàgina 9 d'aquesta guia*). A més d'aquests mínims, es poden incloure els que es considerin necessaris per part de l'entitat. En el moment de l'acollida és important recordar quins són aquests drets i deures, perquè la persona voluntària ho tingui present en tot moment.

### Protecció de dades.

Documentació relativa a la gestió de la política de privadesa de l'entitat. Donat que l'entitat tindrà un o més arxius amb informació personal dels voluntaris, és necessari que aquests coneguin quina és la política de protecció de dades de l'entitat, i l'autoritzin per al seu ús i emmagatzematge.

- Aquesta autorització sí que pot donar-se a través d'un formulari en línia.

*(Annex 3)*

### Drets d'imatge.

Si durant el projecte o activitat de voluntariat ambiental preveieu realitzar fotografies i vídeos, i publicar-ho a través dels vostres canals o a través de l'Oficina de Voluntariat Ambiental, és necessari que els voluntaris autoritzin l'ús de la seva imatge.

- Aquesta autorització sí que pot donar-se a través d'un formulari en línia.

*(Annex 4)*

### Formació.

Durant l'acollida és també el moment d'informar a la persona voluntària sobre quin tipus de formació rebrà (genèrica sobre l'entitat, i específica sobre la seva tasca), i com se li informará sobre les dates, horaris i lloc on es realitzaran aquestes formacions.

### Assegurança.

També és important que durant l'acollida les persones voluntàries coneguin que estan cobertes per una assegurança de responsabilitat civil i d'accidents per part de l'entitat, i que tinguin clar quins passos han de seguir en cas d'accident. Es pot enviar per correu electrònic la documentació relativa a l'assegurança, i el telèfon d'emergències.

És bo recollir i tenir registrat **qui ha vingut a cadascuna de les nostres accions de voluntariat**, perquè això ens servirà per fer una avaluació al final de l'any, alhora que coneixem la participació de cada voluntari a les nostres activitats.

## 4. Incorporació

*Cuidar l'inici ajuda a fomentar el vincle a llarg termini.*

Aquest apartat fa referència principalment a **projectes de llarg termini**. En el cas d'accions puntuals, aquesta part es pot descriure conjuntament amb l'acollida.

El moment de la incorporació és quan la persona voluntària passa a formar part definitivament de l'entitat. En aquest apartat caldrà definir com realitzem l'acompanyament inicial i quins passos cal seguir. Serà el moment de donar l'element identificador a la persona voluntària, de presentar-la a la resta de l'equip, definir els canals de comunicació interna, així com de donar-la d'alta de pòlissa d'assegurances.

A l'inici, cal que hi hagi una **persona referent** de l'organització que acompanyi la persona voluntària en els primers moments, per presentar-li l'equip de l'entitat i altres voluntàries, la persona de referència que tindrà en el seu dia a dia (pot ser una altra voluntària, una persona tècnica, la mateixa coordinadora de voluntariat, etc.). Pot ser que hi sigui físicament en el moment de fer l'activitat o realitzar aquest suport a distància.

## 5. Formació

*Formar al voluntariat és la millor forma d'agrair la seva tasca.*

És el moment d'establir un **itinerari formatiu** perquè els voluntaris puguin desenvolupar la seva tasca correctament. La formació es pot fer **abans o després de la incorporació**, és una qüestió a valorar per l'entitat abans de redactar el pla de voluntariat.

La formació varia segons si estem organitzant accions puntuals o projectes de voluntariat a llarg termini. En el cas de les **accions puntuals**, la formació serà la xerrada inicial que realitza l'entitat abans de realitzar l'acció de voluntariat. En el cas del voluntariat a **llarg termini**, la formació es pot planificar i organitzar amb una mirada llarga en el temps, pensant en diferents continguts que puguin ser útils per als nostres equips de voluntariat.

Es pot fer una **formació genèrica inicial** en què s'expliqui què fa l'entitat i el projecte concret en què participarà, i a posterior algunes **formacions més específiques** per millorar els coneixements de la persona voluntària en el desenvolupament de les seves tasques. Això dependrà de la quantitat de projectes que tingui l'entitat i com s'organitzi.

La formació és un punt molt important, tant per la persona voluntària com per l'entitat. És una eina indispensable perquè ens permet **contribuir al creixement de la persona voluntària**. Hem d'identificar què necessita la persona voluntària per fer la seva activitat: què li estem demanant? No li podem demanar que vingui amb uns coneixements previs de certes coses molt concretes de la nostra organització, per tant, hem de procurar donar aquests coneixements a la persona perquè se senti còmode i pugui dur a terme les seves activitats de voluntariat de la millor manera possible.

Alhora, plantejar-nos tenir un pla formatiu a l'entitat, fa que les **persones voluntàries es facin seva l'entitat**, mostrem que volem que se sentin a gust i tinguin totes les eines necessàries per fer la seva activitat. Això ens servirà per evitar que en el moment de fer l'acció voluntària les persones no sentin que no tenen les eines de coneixement necessàries per desenvolupar la seva activitat.

### El pla de formació

La llei de voluntariat 25/2015 interpel·la a les entitats perquè fem un pla de formació.

**Què és un pla de formació?** És un document que recull totes les formacions que fan les persones voluntàries en el marc de la nostra entitat. Les formacions poden ser **bàsiques, específiques o continuades**.

Això no vol dir que l'entitat hagi de fer o organitzar totes les formacions. En funció de la mida de l'entitat, aquesta tasca es pot **delegar en les federacions** a les què pertany l'entitat o a escoles específiques de formació de voluntariat. Existeixen diferents escoles i formacions de voluntariat, subjectes al Pla de formació del voluntariat i associacionisme de la Generalitat de Catalunya, on es poden trobar formacions d'utilitat per les nostres persones voluntàries, i no tenim per què fer-ho nosaltres directament.

## Passos a seguir per elaborar el pla de formació

### 1. Detectar necessitats formatives

Elaborar el Pla de formació: definir formacions segons tipologia (bàsica, específica, continuada, etc.); temporalitzar la formació, posar dates concretes; definir els recursos necessaris (docents, materials, lloc – virtual o presencial –, etc.); i determinar com es farà l'avaluació dels coneixements.

### 2. Contribuir al creixement del voluntariat.

Identificar coneixements, habilitats i actituds requerides per desenvolupar l'acció voluntària.

### 3. Promoure que les persones voluntàries es facin seva l'entitat.

S'ha de tenir en compte que el pla de formació s'ha d'adaptar a la realitat i a la mida de l'entitat. Encara que es faci menys, el que és important és que sigui útil i **tingui un resultat** per les persones que rebran aquesta formació.

## Tipologies de formacions

**Formació bàsica:** cursos orientats a l'adquisició de competències bàsiques i transversals que poden contribuir al desenvolupament de la tasca i a la participació de la persona voluntària en el marc de l'entitat. Sol estar molt vinculada a l'acollida i és molt recomanable que la imparteixi algú de l'entitat, idealment, la persona coordinadora del voluntariat. És el moment de parlar de la filosofia i missió de l'entitat. És el moment també de parlar del significat de ser voluntari, què implica, i què no és ser voluntari, recordar els drets i deures, etc.

**Formació específica:** cursos orientats a l'adquisició de competències específiques vinculades a una temàtica concreta, necessàries o complementàries per desenvolupar la tasca voluntària. Formació molt necessàries si es desenvolupen tasques molt concretes, per exemple, com realitzar la inspecció d'un riu, com participar en el cens d'un tipus d'au, com fer una replantació d'un bosc de ribera, etc.

**Formació continuada:** permet aprofundir i treballar més a fons algun tema específic, d'interès per l'entitat, i que l'entitat cregui que pot ser útil per les persones voluntàries. Aquesta és la que estaria bé fer amb altres entitats o altres escoles de formació, no cal que la mateixa entitat sigui qui la desenvolupi.

A la pàgina 35 d'aquesta guia trobareu més recursos específics que us ajudaran a elaborar el vostre pla de formació per al voluntariat.



## Exemple del Projecte Rius de l'Associació Hàbitats

*“Quan vam començar fa 20 anys no havíem reflexionat sobre el paper de la formació, sabíem que era necessària, però no havíem fet el plantejament de definir quina era la millor manera de dur-la a terme. Per tant, **vam començar d'una manera que és completament diferent a com ho fem ara mateix:***

*Al principi ho fèiem de forma individualitzada, espontània i a l'aula.*

*I ara la fem en grup, programada i a l'aire lliure.*

*Abans, el què fèiem era que quan una persona tenia interès en participar en el Projecte Rius, venia a la nostra seu i li fèiem una formació del que havia de reproduir al riu. Però, com que no érem al riu, no estàvem a l'entorn apropiat i tenia certes limitacions. Com que teníem un manual d'inspecció, pensàvem que ja era suficient perquè després poguéssim desenvolupar l'acció al riu. El que passava llavors és que el voluntari quedava saturat i desmotivats, i ja no arribava mai a fer l'acció voluntària. Es va veure que la formació s'havia de sistematitzar d'alguna manera per garantir la participació dels voluntaris, i la incorporació dels coneixements sobre com fer les inspeccions.*

*Ara, el que fem és **organitzar diverses accions de formació al llarg de l'any**, al riu, dissabte al matí, així, totes les persones interessades en ser voluntàries han de fer aquesta formació prèvia, on expliquem en què consisteix la inspecció, perquè ho puguin reproduir en el seu tram de riu. La formació és un filtre en si mateix, perquè la persona que no fa la formació és que ja no té prou interès en ser voluntària.*

*L'objectiu és que la persona pugui **adquirir les competències necessàries** per desenvolupar l'acció de voluntariat: utilitzar les eines adients, saber quines mesures ha de prendre, els procediments de presa de mostres, etc. Això és molt complicat de mostrar si no és en un riu mateix. Aquesta és la forma que per ara, millor ens funciona.”*

**Estela Anglada**, tècnica de voluntariat del Projecte Rius.

## 6. Acompanyament

### *Cuidem els vincles amb les persones voluntàries!*

Parlem aquí del seguiment de les activitats i de les persones voluntàries. Haurem de pensar en els espais per respondre a les necessitats del voluntariat i com es farà aquest seguiment (a través de reunions periòdiques, entrevistes individuals o grupals, etc.).

És una fase important que ens permet **garantir la qualitat de l'acció voluntària**. Per tant, hem de definir bé com farem aquest acompanyament o guiatge a les persones que faran voluntariat amb nosaltres. Podem buscar espais més formals o informals, però s'ha de veure quin model encaixa més amb la nostra entitat i descriure'l al pla de voluntariat.

A través de l'acompanyament podem **conèixer molt millor la persona que està fent voluntariat amb nosaltres** i quina és la seva evolució. Ens ajuda també a consolidar expectatives, i en el cas que no estiguin en sintonia amb l'entitat, és el moment de reconduir-les si cal. Ens permet prevenir situacions de conflicte, entre equip tècnic i equip voluntari o entre el mateix equip de persones voluntàries. També és un espai que ens ajuda a veure **si cal reubicar a la persona voluntària** en cas que no se senti còmode realitzant la seva tasca, amb l'activitat o el grup amb el que col·labora.

Ens permet **detectar necessitats formatives**. El fet de mantenir contacte amb les persones voluntàries ens permet preguntar i saber si necessiten algun coneixement específic per poder desenvolupar millor la seva tasca, i redefinir el pla formatiu, si s'escau.

Ajuda també a **fomentar el compromís** i el sentiment de pertinença amb l'organització. Ens permet reconèixer el valor de la tasca de la persona voluntària. Això porta a una millora en la implicació de la persona voluntària, se sent més a gust per continuar vinculat.

### Com realitzar l'acompanyament?

Hi ha diferents maneres de fer aquest acompanyament. El denominador comú és **crear un clima positiu** entre l'entitat i les persones voluntàries, perquè s'afavoreixi la seva motivació i les ganes de seguir participant amb l'entitat. És **millor no deixar la definició d'aquests espais a l'atzar**, sinó tenir-los previstos i recollit al pla de voluntariat.

Podem pensar si ens encaixa més un espai formal o informal d'acompanyament:

- **Espais formals:** L'acompanyament pot ser detectar necessitats formatives i organitzar formacions en funció d'aquestes necessitats, l'altra pot ser adequar la tasca al perfil de la persona voluntària, fer-li un seguiment amb una sessió individual o grupal, etc.
- **Espais no formals:** un dinar, una festa, una trobada de voluntaris, etc.

## 7. Desvinculació

*Un adéu pot ser un fins aviat.*

La desvinculació determina el protocol a seguir un cop la persona voluntària vol deixar de realitzar la seva activitat o en cas que la persona voluntària no encaixi amb l'entitat. També s'ha de definir quina relació posterior es tindrà amb la persona voluntària.

Es poden llistar aquí quines accions es faran, per exemple:

- Facilitar el certificat d'acció voluntària.
- Enviar la carta formal d'agraïment.
- Donar baixa de la borsa de voluntariat.
- Retornar el material identificador de voluntariat (si s'escau).

Hem de tenir present que les persones voluntàries **poden decidir marxar de la nostra entitat**. És molt recomanable que la persona coordinadora de voluntariat **identifiqui els motius** pels quals una persona voluntària pot acabar marxant. És important recollir aquesta informació i decidir quines accions concretes farem per continuar, o no, la relació amb aquesta persona que decideix marxar.

Si fem una bona acollida i un bon acompanyament, sempre serà més difícil que es donin situacions conflictives a l'hora de la desvinculació.

### Passos a seguir per la desvinculació

- Definir la finalització del vincle entre la persona voluntària i l'entitat.
- Identificar les situacions de comiat (previstes o no previstes).
- Valorar les casuístiques, preveure les tipologies d'actuacions segons la situació, i definir com serà la relació futura.

#### 7.1.1. Avaluació

*Valorem la nostra actuació per millorar l'experiència del voluntariat.*

Per poder conèixer com ha estat la gestió interna del programa de voluntariat, i així poder veure els punts febles i incorporar millores per garantir-ne la qualitat, hem d'avaluar els nostres projectes, establint **indicadors**. El pla de voluntariat s'hauria de poder **revisar almenys un cop l'any** per poder adaptar-lo a la realitat, als projectes actius de l'entitat i als canvis que puguin haver.

No cal fer una gran avaluació, és important que **respongui a la nostra situació**, al nostre volum de voluntariat i a la mida de la nostra entitat. Per fer-ho, és interessant posar un valor al que esperem arribar i el valor real que obtenim al final de l'any. Aquesta diferència és el que ens permetrà avaluar i fer propostes d'actuació més acotades a la nostra realitat.



## Com avaluar el pla de voluntariat?

- Establir indicadors.
- Definir un “valor esperat” i un “valor real”.
- Recollir dades a través de qüestionaris qualitatius o quantitius.
- Elaborar un informe o una memòria anual de voluntariat. D'aquesta manera, podrem mostrar la informació recollida al nostre equip de voluntariat, i reconèixer tota la feina que s'ha aconseguit gràcies a la seva col·laboració voluntària.

És important **definir els indicadors** a l'inici per poder **anar recollint aquestes dades** al llarg de l'any. Un bon moment per fer-ho és el moment de redactar al pla de voluntariat.

15

### AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA


El seguiment, control i avaluació del pla de voluntariat ambiental s'estableix com un procés continu d'observació i avaluació que ha de permetre:

- El coneixement de:
  - El què es fa i com es fa
  - El grau de compliment de la programació definida
  - Les fortaleces i debilitats de la posada en marxa de les actuacions
- La presa de decisions per a:
  - La millora de la programació a les necessitats observades i a les circumstàncies sobrevingudes
  - L'adaptació de les actuacions a les necessitats observades i al context on s'encaixen
  - La planificació a llarg termini del pla de Voluntariat
- L'avaluació final del pla de voluntariat ambiental i la seva posterior rendició de comptes als voluntaris i a la resta d'agents implicats.

En definitiva, el procés de seguiment i control d'execució del pla de voluntariat ambiental informará de la coherència i qualitat interna del Pla, dels seus resultats i del seu grau d'execució. Els seus objectius, per tant, seran valorar:

- La coherència i qualitat interna
- Els resultats obtinguts
- El grau d'execució de les actuacions i del cronograma previst
- La coordinació del pla

La metodologia de seguiment i control d'execució del Pla s'abordarà des d'una doble perspectiva. Per una part, assegurar un control estratègic de l'execució del Pla a través d'una sèrie d'indicadors que permetran fer-ho de forma senzilla i eficient; i per una altra, seguir i avaluar de forma operativa els resultats i l'impacte obtingut de cada actuació realitzada. Es realitzarà també una avaluació per conèixer els resultats obtinguts, conèixer quins factors han influït i analitzar les estadístiques de participació en el programa de voluntariat.



Avaluació i seguiment del Pla de Voluntariat del Grup de Natura Freixe. Podeu consultar el pla sencer a [aquest enllaç](#).

## 7.1.2. Annexes

*Agrupa aquí tota la documentació necessària per a una gestió de qualitat del programa de voluntariat.*

En els annexes és on s'ha de recopilar tots aquells documents que l'entitat fa servir per la gestió del voluntariat. Aquí s'han de posar els models, per tant, no s'han d'incloure dades personals.

Alguns d'ells poden ser:

- Model de cartell d'acció puntual de voluntariat ambiental.
- Fitxa de recollida de dades personals.
- Full de seguiment i assistència de cada voluntari.
- Pack de benvinguda per noves persones voluntàries (documents i informació que es farà arribar a les noves persones que s'integrin a l'entitat).
- Full de compromís del voluntariat (pot ser diferent per projectes de llarg termini i accions puntuals).
- Programa d'actuació (quines activitats de voluntariat ambiental es duran a terme durant l'any o trimestre).
- Pla i calendari de formacions.
- Qüestionari d'avaluació de la formació.
- Protocol de baixa i model de carta d'agraïment de l'acció voluntària.
- Model d'enquesta de valoració de l'estada del voluntariat (un cop l'any).
- Model de certificat de voluntariat.
- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents.

A partir de la pàgina 36 d'aquesta guia trobareu alguns models d'aquests annexes que podeu adaptar a la vostra realitat.

## 8. Finançament

Per poder garantir un bon acompanyament de les persones voluntàries en l'entitat i una bona qualitat de les actuacions de voluntariat ambiental, **cal dedicar-hi uns recursos**, principalment a nivell d'hores de personal (en el cas d'entitats professionalitzades). Per això, caldrà destinar una part del pressupost de l'entitat per assegurar aquests recursos. Tot seguit trobareu un llistat amb les **principals fonts de finançament per al voluntariat ambiental**:

### FINANÇAMENT PÚBLIC

- Subvencions del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.
  - [Subvencions per al finançament d'actuacions d'educació i sensibilització ambiental.](#)
- Subvencions del Departament de Drets Socials.
  - [Subvencions de projectes i activitats](#) a entitats de l'àmbit d'afers socials, inclosió social, serveis socials, famílies, joventut, infància, persones grans, associacionisme, voluntariat, acció comunitària i atenció a la comunitat gitana, igualtat, violència masclista, migracions i ciutadania.
- Podeu cercar també les línies de subvencions del vostre ajuntament, consell comarcal o diputació:
  - [Subvencions de la Diputació de Barcelona.](#)
  - [Subvencions de la Diputació de Girona. Vegeu l'apartat Medi Ambient.](#)
  - [Subvencions de la Diputació de Tarragona.](#)
- Destinació del 0,5% de recaptació de l'IBI des de l'ajuntament a entitats ambientals locals. [Més informació.](#)

### FINANÇAMENT PRIVAT

- **Quotes de socis de l'entitat.**
- **Donacions de persones a títol individual.** Podeu utilitzar el web [donantambiental.cat](http://donantambiental.cat) per donar a conèixer els vostres projectes entre persones donants, i conèixer els beneficis fiscals de les donacions per poder explicar-ho millor al vostre entorn.
- **Donacions d'empreses.** També poden ser donacions acompanyades d'accions de responsabilitat social. En aquest sentit, us recomanem la lectura de la guia "[Com organitzar accions de Responsabilitat Social en Espais Naturals Protegits?](#)" elaborada per la XCN.
- **Premis.** Anualment es convoquen premis que tenen per objectiu reconèixer projectes d'entitats del tercer sector ambiental, o especialment projectes de voluntariat, i aporten ingressos a les entitats guanyadores. Alguns exemples:
  - [Premi Girbau Natura i Societat.](#)
  - [Premi al Voluntariat.](#)
  - [Premi Lluís Martí al Valor Socioambiental.](#)

També us recomanem donar-vos d'alta del [Butlletí de Finançament de Xarxanet](#).

## 9. Després d'elaborar el pla de voluntariat...

**Ja heu finalitzat el pla de voluntariat de la vostra entitat, felicitats!** Ara és el moment de pensar quin ús fareu d'aquest document. Aquí trobareu algunes recomanacions:

### Difusió del pla de voluntariat

- **Difusió interna**

Un cop definida la versió inicial del vostre pla de voluntariat ambiental (que, a partir d'aquí, s'haurà d'anar adaptant a la realitat de l'entitat), és el moment de **compartir-ho internament amb totes les persones que integren l'organització**: equip tècnic, persones voluntàries, persones sòcies, etc. Es pot fer a través de diferents sessions de treball o presentacions internes, a més d'un correu per compartir el document.

**És important que totes les persones que tenen relació amb el voluntariat coneguin com s'organitza l'entitat en aquest sentit**, i tots els passos a seguir, per tenir clar, per exemple, quina informació donar en cas que algú ens demani sobre com participar amb l'entitat, quines formacions s'organitzen i a qui van adreçades, o què fer en cas que algú ens manifesti que vol deixar de col·laborar amb l'entitat.

- **Difusió externa**

Per visibilitzar que la vostra entitat obre les seves portes a la participació de la ciutadania, us recomanem **crear un apartat al vostre web** on s'expliqui com fer-ho, i a més, on pugueu publicar el vostre pla de voluntariat (eliminant les parts amb informació sensible o interna de l'entitat).

El segon pas, seria **utilitzar el web [voluntariatambiental.cat](http://voluntariatambiental.cat) de forma regular**: podeu registrar vosaltres mateixos les vostres activitats a l'[apartat verd](#) "Entitats. Doneu d'alta les vostres activitats de voluntariat" i nosaltres validarem, publicarem i farem difusió de les vostres activitats (a través de la web, xarxes socials i el butlletí).

Fins a la data, tenim al voltant de **5.000 persones subscrietes** al nostre butlletí d'arreu de Catalunya, el qual enviem mensualment amb el recull de les properes activitats puntuals de voluntariat, projectes a llarg termini i algunes notícies d'actualitat. Us convidem també a **subscriure-us** si encara no ho heu fet, per veure com difonem les vostres i altres activitats de voluntariat.

### Alta al cens de voluntariat

És recomanable que si la vostra entitat inclou el voluntariat en el seu funcionament habitual, estigui registrada al **Cens d'entitats de Voluntariat de Catalunya** (CEVC). Per alguns tràmits és fins i tot requisit indispensable, com per exemple per **presentar-se a les subvencions** anteriorment esmentades del Departament de Drets Socials, o per optar al **Premi al Voluntariat**.

Formar part del cens ajuda a conèixer de forma actualitzada el nombre d'entitats de voluntariat de Catalunya, i alhora a estructurar i dotar d'una millor organització la gestió dels voluntaris a l'entitat. Podeu [consultar aquí](#) els passos a seguir per donar-se d'alta.

# 10. Recursos d'utilitat

## FORMACIÓ – CURSOS

- **Formacions en línia** organitzades per la XCN:
  - [Com afecta la Llei de voluntariat a les entitats ambientals?](#)
  - [Com elaborar el Pla de Voluntariat de la teva entitat ambiental.](#)
  - [Com organitzar activitats de Responsabilitat Social als Espais Naturals Protegits.](#)
  - [Ciència ciutadana i natura: una oportunitat per fomentar la implicació ciutadana als Espais Naturals Protegits.](#)
  - [El paper dels ajuntaments i els ens locals en la promoció del voluntariat ambiental.](#)
  - [Eines bàsiques de comunicació per a entitats ambientals.](#)
  - [Acollir voluntariat europeu des de les entitats ambientals.](#)
- Al catàleg de cursos del **Pla de formació de l'associacionisme i el voluntariat de Catalunya** (PFAVC) es poden trobar diferents formacions presencials o on-line disponibles. [Consultar aquí l'agenda.](#)
- Al **catàleg de cursos** es poden trobar també moltes altres formacions que es poden organitzar en funció de la necessitat. [Els cursos es poden consultar aquí.](#)
- Al portal **Xarxanet** no només es poden trobar notícies d'actualitat sobre la realitat del Tercer Sector, també es publiquen recursos útils per les entitats en diversos àmbits, un d'ells és la gestió del voluntariat. En [aquest webinar](#) s'expliquen les claus per a una bona gestió del voluntariat.

A més, en [aquest espai](#) es poden consultar tots els **recursos** disponibles (en format document o vídeo).

Si teniu **propostes de formacions** concretes, ens ho podeu fer arribar a [info@voluntariatambiental.cat](mailto:info@voluntariatambiental.cat), i des de la XCN mirarem d'organitzar-ho.

També, escriviu-nos si teniu **dubtes** sobre la gestió de l'equip de voluntariat, des de l'Oficina de Voluntariat Ambiental us assessorarem!

## FORMACIÓ – GUIES I ALTRES DOCUMENTS

Existeixen diferents manuals i guies sobre com elaborar un pla de voluntariat, però els que us poden ser de més utilitat són els següents:

- [Llei 25/2015 de voluntariat i foment de l'associacionisme.](#)
- [Decàleg del voluntariat ambiental.](#) Infografia amb les principals bones pràctiques a seguir per millorar la qualitat dels projectes de voluntariat ambiental.
- [Fem Camí.](#) Guia de criteris de qualitat per a projectes de voluntariat ambiental.
- [Monografies: la Llei del voluntariat pas a pas.](#) Recull de 7 documents guia per conèixer com incorporar el voluntariat a l'entitat, com elaborar el pla de voluntariat i de formació, com gestionar l'assegurança, entre d'altres temes relacionat amb l'adaptació a la Llei del voluntariat de 2015.
- [Manual de Gestió del Voluntariat Social.](#) (Tot i que sigui enfocat a l'àmbit social, gran part de les fases de gestió de persones voluntàries són també aplicables als projectes ambientals). Aquest manual està elaborat en base a la pràctica de moltes entitats, perquè pot ser útil per tenir un guió sobre com fer el pla i resoldre dubtes.

### Com elaborar el Pla de formació? Recursos útils

- Monografia de la Llei de Voluntariat 3, pàgina 16: descripció sobre com elaborar el pla de formació de l'entitat. [Veure aquí.](#)
- Manual de Gestió del Voluntariat Social, annex 6 i 7 (pàgina 62 a 67). [Veure aquí.](#)

## 8. Models d'annexes

<b>Annex 1.</b> Full de compromís estable	39
<b>Annex 2.</b> Full de compromís puntual	46
<b>Annex 3.</b> Protecció de dades	54
<b>Annex 4.</b> Drets d'imatge	57
<b>Annex 5.</b> Certificació de participació	58
<b>Annex 6.</b> Carta d'agraïment	59
<b>Annex 7.</b> Enquesta de valoració de l'estada voluntària	60

## Annex 1 - Full de compromís estable

### FULL DE COMPROMÍS DE VOLUNTARIAT DE NOM ENTITAT

REUNITS

A lloc, el dia de mes de any

En/Na nom + cognoms, major d'edat, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, com a càrrec a l'entitat i en representació de nom entitat, que actua sense afany de lucre, domiciliada a tipus de via nom de la via número \_\_\_\_\_, i registrada amb el núm. \_\_\_\_\_ en el registre corresponent.

En/Na Nom i cognoms de la persona voluntària, major d'edat, amb el DNI núm. \_\_\_\_\_, i amb domicili a tipus de via nom de la via número \_\_\_\_\_.

(Emplenar en cas que la persona voluntària sigui menor d'edat)

En/Na \_\_\_\_\_, major d'edat, proveït de DNI núm. \_\_\_\_\_, amb domicili a tipus de via nom de la via; i com a tutor de nom i cognoms de la persona voluntària.

**Acorden:**

I

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, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme; estableixen el següent:

En/Na nom i cognoms de la persona voluntària s'ofereix a realitzar, dins el marc de la Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme; i en favor de l'entitat, que actua



sense afany de lucre, a **nom entitat** que l'accepta: una actuació, implicació, participació, acció, activitat voluntària, lliure i altruista, sense cap mena de contraprestació econòmica, en benefici de tercers i per a la millora de llur qualitat de vida i de l'entorn, sense que aquesta actuació pugui perjudicar les obligacions principals o privades de la persona voluntària.

L'actuació voluntària, el compromís de participació voluntària amb l'esmentada entitat, s'executarà en el període que comprèn de            a            , distribuïda en            hores setmanals. I en cap cas, les tasques realitzades per les persones voluntàries substituiran els llocs de treball estables per a la prestació dels serveis.

En cas de modificació de les tasques que tingués assignades la persona voluntària, caldrà elaborar un altre full de compromís.

La persona voluntària podrà realitzar les tasques següents:

- A. ...
- B. ....
- C. ....
- D. ....
- E. ....

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

# ANNEX I

## DRETS I DEURES DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA

Les persones que participen en programes 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 accomplir-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) Ésser 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, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme.
- e) Disposar d'acreditació o identificació com a voluntaris.
- f) Obtenir un certificat de llur participació en els programes de les entitats de voluntariat, en el qual 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) Tenir el reconeixement de l'experiència adquirida en tasques d'associacionisme i en programes de voluntariat per mitjà dels processos d'acreditació de competències adquirides per vies no formals d'acord amb la normativa vigent.
- h) Participar en l'elaboració, la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats en què col·laborin, d'acord amb la naturalesa i la dinàmica interna de l'entitat.
- i) Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària, i accomplir llur tasca en aquestes condicions.

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

Les persones que participen en programes 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, de 30 de juliol, del voluntariat i 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, llevat dels diners de butxaca i d'altres conceptes similars pel que fa als programes de voluntariat internacional.
- 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.

## **ANNEX II**

### **DRETS I DEURES DE L'ENTITAT**

Les entitats amb programes de voluntariat tenen 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 acomplir adequadament la seva tasca.
- d) Desvincular, justificadament, el voluntari del programa de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

Les entitats amb programes de voluntariat tenen 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 l'entitat de voluntariat, 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 i la responsabilitat civil de les accions esmentades en tot moment, i assegurar també les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.

j) Rescabalar el voluntari, si així ho han 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 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 vinculades.

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.

p) En el cas de les entitats de menys de cent voluntaris, els deures a què fan referència les lletres *a*, *b* i *h* es poden delegar a les federacions respectives o a entitats de primer nivell, després d'haver-los acceptat, o els poden complir, coordinadament, amb diverses entitats o per mitjà de convenis amb les administracions públiques.

## **ANNEX III**

### **FINALITZACIÓ DEL COMPROMÍS**

- a) Per l'acabament del termini concertat.
- b) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per la persona voluntària
- c) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per l'entitat de voluntariat.
- 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 suficient antelació, en la mesura que sigui possible, a l'entitat on presta els seus serveis.
- f) Per extinció de l'entitat.

## Annex 2 - Full de compromís puntual

### FULL DE COMPROMÍS PER ACCIONS PUNTUALS DE VOLUNTARIAT DE NOM ENTITAT

Moltes gràcies per col·laborar amb nosaltres en la jornada de voluntariat ambiental d'avui! Abans de començar, et demanem si estàs conforme amb el compromís de voluntariat, la política de protecció de dades i els drets d'imatge de l'entitat.

3) *Accepto/No accepto* els compromisos i drets i deures del voluntariat recollits al full de compromís.

2) *Accepto/No accepto* que l'entitat m'envii correus electrònics amb informació sobre les seves activitats.

3) *Accepto/No accepto* que la meua imatge surti en fotografies i vídeos per donar a conèixer les activitats de l'entitat que es difondran en les seves publicacions, pàgina web i xarxes socials.

Nom	Cognoms	E-mail de contacte	DNI	1) Full de compromís		2) Política de protecció de dades de l'entitat		3) Drets d'imatge		Signatura
				Accepto	No accepto	Accepto	No accepto	Accepto	No accepto	

## FULL DE COMPROMÍS DE VOLUNTARIAT DE NOM ENTITAT

### I

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, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme; s'estableix el següent:

La persona voluntària s'ofereix a realitzar, dins el marc de la Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme; i en favor de l'entitat que l'accepta, que actua sense afany de lucre, **nom entitat**: una actuació, implicació, participació, acció, activitat voluntària, lliure i altruista, sense cap mena de contraprestació econòmica, en benefici de tercers i per a la millora de llur qualitat de vida i de l'entorn, sense que aquesta actuació pugui perjudicar les obligacions principals o privades de la persona voluntària.

L'actuació voluntària, el compromís de participació voluntària amb l'esmentada entitat, tindrà lloc durant una **jornada puntual**. I en cap cas, les tasques realitzades per les persones voluntàries substituïran els llocs de treball estables per a la prestació dels serveis.

La persona voluntària podrà realitzar les tasques següents:

A. ...

B. ....

C. ....

D. ....

**Signatura del representant legal de l'entitat**

**Nom de l'entitat**



# ANNEX I

## DRETS I DEURES DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA

Les persones que participen en programes 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) Ésser 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, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme.
- e) Disposar d'acreditació o identificació com a voluntaris.
- f) Obtenir un certificat de llur participació en els programes de les entitats de voluntariat, en el qual 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) Tenir el reconeixement de l'experiència adquirida en tasques d'associacionisme i en programes de voluntariat per mitjà dels processos d'acreditació de competències adquirides per vies no formals d'acord amb la normativa vigent.
- h) Participar en l'elaboració, la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats en què col·laborin, d'acord amb la naturalesa i la dinàmica interna de l'entitat.
- i) 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.
- j) Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat que compleixen com a voluntaris i dels danys que, involuntàriament, podrien causar a tercers per raó de llur activitat.
- k) Rescabalar-se, si així ho acorden amb l'entitat de voluntariat en què duen a terme l'acció voluntària, de les despeses que aquesta els pugui ocasionar.
- l) 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.
- m) Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho considerin pertinent.

n) Els altres que els reconeix l'ordenament jurídic.

Les persones que participen en programes 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, de 30 de juliol, del voluntariat i 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, llevat dels diners de butxaca i d'altres conceptes similars pel que fa als programes de voluntariat internacional.

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.

## **ANNEX II**

### **DRETS I DEURES DE L'ENTITAT**

Les entitats amb programes de voluntariat tenen 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 acomplir adequadament la seva tasca.
- d) Desvincular, justificadament, el voluntari del programa de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

Les entitats amb programes de voluntariat tenen 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 l'entitat de voluntariat, 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 i la responsabilitat civil de les accions esmentades en tot moment, i assegurar també les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.

j) Rescabalar el voluntari, si així ho han 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 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 vinculades.

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.

p) En el cas de les entitats de menys de cent voluntaris, els deures a què fan referència les lletres *a*, *b* i *h* es poden delegar a les federacions respectives o a entitats de primer nivell, després d'haver-los acceptat, o els poden complir, coordinadament, amb diverses entitats o per mitjà de convenis amb les administracions públiques.

## **ANNEX III**

### **FINALITZACIÓ DEL COMPROMÍS**

a) Per l'acabament del termini concertat.

b) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per la persona voluntària

c) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per l'entitat de voluntariat.

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 suficient antelació, en la mesura que sigui possible, a l'entitat on presta els seus serveis.

f) Per extinció de l'entitat.

## Autorització d'ús d'imatge i protecció de dades

En compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679), l'entitat **nom de l'entitat** respectarà sempre les teves dades i només les farà servir per a la seva gestió interna i per enviar-te informació sobre l'entitat i la seva activitat.

L'entitat guardarà les teves dades personals en els seus fitxers durant el temps indicat per la normativa, mentre així ho autoritzis.

Tens dret a accedir a les teves dades personals per rectificar-les, cancel·lar-les i negar-te al seu ús. Ho has de comunicar per correu postal a: **nom de l'entitat, adreça i població** o enviant un correu electrònic a: **adreça de correu electrònic de l'entitat**.

També tens dret a fer una reclamació davant la persona responsable de protecció de dades de l'entitat. Pots adreçar-te a la responsable de protecció de dades a: **adreça del responsable** o enviar un correu electrònic a: **adreça de correu electrònic del responsable de protecció de dades**.

Per a més informació pots consultar: **pàgina web de l'entitat**

## Llei de protecció de dades

### Clàusula de sol·licitud de dades personals

*PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL: En compliment del nou Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril (GDPR), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD), i la Llei (ES) 1/1982 de protecció civil, dret a l'honor, intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, t'informem del següent:*

*El responsable de les dades facilitades lliurement és **nom entitat, NIF**, amb seu a **direcció i correu electrònic**.*

*En nom de l'organització tractem la informació que ens facilites per tal d'oferir el servei sol·licitat.*

*La finalitat d'aquest fitxer és facilitar la gestió dels serveis i activitats que s'ofereixen des de l'entitat amb l'objectiu de respondre a les necessitats de les persones voluntàries.*

Les dades proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació o durant els anys necessaris per complir amb les obligacions legals. Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què hi hagi una obligació legal.

Tens dret a obtenir confirmació sobre si *nom entitat* està tractant les teves dades personals, per tant, tens dret a accedir a les teves dades personals, rectificar les dades inexactes o sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessàries. Així mateix, sol·licitem la teva autorització per oferir serveis relacionats amb els sol·licitats.

Política de privacitat de *nom de l'entitat*:

Informació bàsica sobre Protecció de Dades	
Organització responsable	<i>Nom entitat</i>
Finalitat	<i>Incorporació en un fitxer per a gestionar el voluntariat.</i>
Legitimació	<i>Consentiment de l'interessat o per existència d'un compromís de voluntariat.</i>
Persones destinatàries	<i>No es cediran dades a tercers</i>
Drets	<i>Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'expliquen a la informació addicional. Podeu consultar més informació sobre la política de privacitat enviar un correu electrònic a <i>correu entitat</i></i>
Procedència	<i>De la persona interessada</i>

## Annex 3 - Protecció de dades

### Llei de protecció de dades

#### Clàusula de sol·licitud de dades personals

*PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL: En compliment del nou Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril (GDPR), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD), i la Llei (ES) 1/1982 de protecció civil, dret a l'honor, intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, t'informem del següent:*

*El responsable de les dades facilitades lliurement és nom entitat, NIF, amb seu a direcció i correu electrònic.*

*En nom de l'organització tractem la informació que ens facilites per tal d'oferir el servei sol·licitat.*

*La finalitat d'aquest fitxer és facilitar la gestió dels serveis i activitats que s'ofereixen des de l'entitat amb l'objectiu de respondre a les necessitats de les persones voluntàries.*

*Les dades proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació o durant els anys necessaris per complir amb les obligacions legals. Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què hi hagi una obligació legal.*

*Tens dret a obtenir confirmació sobre si nom entitat està tractant les teves dades personals, per tant tens dret a accedir a les teves dades personals, rectificar les dades inexactes o sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessàries. Així mateix sol·licitem la teva autorització per oferir serveis relacionats amb els sol·licitats.*

#### Política de privacitat de nom de l'entitat:

Informació bàsica sobre Protecció de Dades	
Persona responsable	Nom entitat
Finalitat	Incorporació en un fitxer per a gestionar el programa de voluntariat de l'entitat.
Legitimació	Consentiment de l'interessat o per existència d'un contracte de voluntariat.
Persones destinatàries	No es cediran dades a tercers
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'expliquen a la informació addicional. Podeu consultar més informació sobre la política de privacitat enviar un correu electrònic a correu entitat
Procedència	De la persona interessada

**Informació addicional de la política de privacitat de nom de l'entitat:**

<b>EPÍGRAF</b>	<b>Informació bàsica</b>	<b>Informació addicional</b>
<b>Persona responsable</b>	<i>Nom entitat</i>	<i>Nom entitat: NIF: Adreça: Telèfon: Correu elect: Nom + cognoms de la persona responsable:</i>
<b>Finalitat</b>	<i>Incorporació en un fitxer per a gestionar el programa de voluntariat.</i>	<i>Incorporació en un fitxer per a gestionar, els voluntaris, les formacions ofertes, prestacions de servei i assessoraments.  Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació o no se sol·liciti la seva supressió per la persona interessada durant un termini de 4 anys a partir de l'última confirmació d'interès.</i>
<b>Legitimació</b>	<i>Consentiment de l'interessat/da o per existència d'un contracte de voluntariat.</i>	<i>La base legal per al tractament de les seves dades és pel consentiment de l'interessat o per existència d'un contracte de voluntariat.  S'informarà a l'interessat que la finalitat principal no està supeditada al consentiment de les dades que no siguin necessàries per a aquesta finalitat principal, ja que en cas contrari el consentiment no tindria la consideració d'atorgat lliurement.</i>
<b>Persones destinatàries</b>	<i>No es cediran dades a tercers</i>	<i>No es cediran dades a tercers No es realitzarà transferència de dades a tercers països.</i>
<b>Drets</b>	<i>Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'expliquen a la informació addicional.</i>	<i>Té dret d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament, així com dret a retirar el consentiment prestat, i dret a reclamar davant l'Autoritat de control.</i>



<p><b>Procedència</b></p>	<p><i>De la persona interessada</i></p>	<p><i>De la persona interessada a través de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>formulari web</i></li> <li>- <i>Pla de voluntariat</i></li> </ul> <p><b><i>Les categories de dades que es tracten són:</i></b></p> <p><u><i>Dades no sensibles</i></u></p> <p><i>Dades d'identificació</i></p> <p><i>Direccions postals o electròniques</i></p> <p><u><i>Dades sensibles</i></u></p> <p><i>Certificats de delictes sexuals</i></p>
---------------------------	---	---

## Annex 4 - Drets d'imatge

### Autorització d'ús d'imatge i protecció de dades

En compliment del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679), l'entitat **nom de l'entitat** respectarà sempre les teves dades i només les farà servir per a la seva gestió interna i per enviar-te informació sobre l'entitat i la seva activitat.

L'entitat guardarà les teves dades personals en els seus fitxers durant el temps indicat per la normativa, mentre així ho autoritzis.

Tens dret a accedir a les teves dades personals per rectificar-les, cancel·lar-les i negar-te al seu ús. Ho has de comunicar per correu postal a: **nom de l'entitat, adreça i població** o enviant un correu electrònic a: **adreça de correu electrònic de l'entitat**.

També tens dret a fer una reclamació davant la persona responsable de protecció de dades de l'entitat. Pots adreçar-te a la responsable de protecció de dades a: **adreça del responsable** o enviar un correu electrònic a: **adreça de correu electrònic del responsable de protecció de dades**.

Per a més informació pots consultar: **pàgina web de l'entitat**

- **Autoritzo**
- **No autoritzo**

que la meua imatge surti en fotografies i vídeos per donar a conèixer les activitats de l'entitat que es difondran en les seves publicacions, pàgina web i xarxes socials.

- **Autoritzo**
- **No autoritzo**

que l'entitat m'envii correus electrònics amb informació sobre les seves activitats.

**Persona voluntària**

Nom + cognoms

NIF

**Representant legal de l'entitat**

Nom + cognoms

CIF

Lloc i data de la signatura

## **CERTIFICAT DE PARTICIPACIÓ VOLUNTÀRIA a l'ENTITAT**

Nom i cognoms, major d'edat, amb DNI núm. .... , en qualitat de càrrec que exerceix a l'entitat i en representació de l'entitat nom entitat, que actua sense afany de lucre, domiciliada a tipus i nom de la via, número ....., i registrada amb el número de registre a l'organisme corresponent en el Registre ..... i, si escau, censada al Cens d'entitats del voluntariat de Catalunya amb el número .....

### **Certifica**

Que Nom i Cognoms persona voluntària,

Ha desenvolupat les següents tasques voluntàries de manera lliure, altruista i responsable, en el marc d'actuació de l'entitat nom de l'entitat, des del dia ../...../..... fins al dia ../...../..... realitzant un total de ..... hores dins del programa de voluntariat nom programa voluntariat.

Que les accions de voluntariat s'han dut a terme a lloc o llocs d'actuació, desenvolupant les activitats que es descriuen a continuació:

1. Activitat 1
2. Activitat 2
3. Activitat 3

I que ha rebut la següent formació per a l'acompliment de la seva activitat en el marc del projecte en el qual ha participat:

1. Nom del curs – hores de formació – coneixements adquirits.
2. Curs 2
3. Curs 3

I, perquè així consti, ho signo a població, ..... de ..... de 20.....

Nom i cognoms i signatura de la persona que expedeix el certificat.

## Annex 6 - Carta d'agraïment

# CARTA D'AGRAÏMENT DE LA PARTICIPACIÓ VOLUNTÀRIA

Població, ..... de ..... de 20....

Benvolgut/da nom persona voluntària,

Com a càrrec a l'entitat de nom de l'entitat volem agrair-te l'esforç, la implicació i participació en les tasques de voluntariat que has dut a terme al nostre costat. Sense tu no hagués estat possible portar a terme aquestes accions en favor de la natura. És per això que, una vegada més, et volem fer arribar el nostre agraïment i la nostra voluntat de seguir teixint col·laboracions en un futur, si així ho desitges.

Fins la propera, que esperem que sigui ben aviat.

Una abraçada,

**Nom i cognoms**

*Càrrec a l'entitat*

## ENQUESTA DE VALORACIÓ A LES PERSONES VOLUNTÀRIES

Voluntariat a l'ENTITAT

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

Lloc (municipi) i data: \_\_\_\_\_

**1.** Com valores la **relació** que has tingut amb la resta de persones de l'entitat?

a) Molt bé      b) Bé      c) Regular      d) Malament      e) Molt malament

**2.** Com valores la **tasca** que has dut a terme?

b) Molt bé      b) Bé      c) Regular      d) Malament      e) Molt malament

Tens propostes de millora? Quines?

**3.** Com valores la **dedicació horària**?

c) Molt bé      b) Bé      c) Regular      d) Malament      e) Molt malament

Tens propostes de millora? Quines?

**4.** Com valores l'**acollida** rebuda per la realització del voluntariat?

d) Molt bé      b) Bé      c) Regular      d) Malament      e) Molt malament

Tens propostes de millora? Quines?

**5.** Has realitzat una **formació** abans o durant la realització del voluntariat? Quin dia i quines eren les persones formadores?

**6.** Com valores la **formació**?

a) Molt bé      b) Bé      c) Regular      d) Malament      e) Molt malament

Tens propostes de millora? Quines?

**7.** Has rebut informació sobre l'assegurança que et cobreix com a persona voluntària?  
a) Sí                      b) No

**8.** Com valores l'atenció rebuda per part de la persona coordinadora del voluntariat de l'entitat?

Tens propostes de millora? Quines?

**9.** Quines incidències t'has trobat?

**10.** Com valores la resolució de les incidències?  
b) Molt bé              b) Bé              c) Regular              d) Malament              e) Molt malament

Comentaris:

**11.** Com valores en general el voluntariat realitzat?  
a) Molt bé              b) Bé              c) Regular              d) Malament              e) Molt malament

Comentaris:

**12.** Tornaries a participar en el programa de voluntariat?  
a) Sí                      b) No

Per què?

**13.** Recomanaries aquest voluntariat a altres persones?  
a) Sí                      b) No

Per què?

**Moltes gràcies per la teva participació!**