

PLAN DE VOLUNTARIADO

NUNCA ESTARÁS SOLA

REDMADRE

asociación navarra

ÍNDICE

Presentación	3
ORGANIGRAMA DE LA ASOCIACIÓN REDMADRE NAVARRA	5
EL VOLUNTARIADO EN REDMADRE NAVARRA	6
OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO	6
PERFIL DEL VOLUNTARIADO DE REDMADRE NAVARRA.....	6
LA PERSONA RESPONSABLE DEL VOLUNTARIADO.....	7
FASES DEL VOLUNTARIADO EN REDMADRE NAVARRA.....	8
DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO.....	14

PRESENTACIÓN

REDMADRE NAVARRA es una asociación de interés general, aconfesional y apartidista, creada en Pamplona el 2 de abril de 2012 para ayudar a la mujer a superar cualquier conflicto surgido ante un embarazo.

REDMADRE Navarra apoya y acompaña de forma solidaria y con salidas positivas a la mujer que desea seguir adelante con su embarazo. Dicho apoyo se lleva a cabo desde las necesidades que cada mujer expresa específicamente. Dentro de la diversidad de situaciones que rodean las vidas de estas mujeres, en muchos casos se identifica: abandono, coacción familiar, duelos no resueltos, emancipación precoz, dificultad para el cuidado de los/as hijos/as, marginación, paro, segregación ocupacional, acoso maternal, precariedad económica, exclusión social, violencia de género, explotación sexual, falta de integración por migración y déficit en habilidades básicas de la vida relativas a la salud y a las habilidades sociales, llegando a vivir situaciones en las que el acoso familiar, social y laboral dejan de lado su maternidad, relegando a la mujer a la soledad y a la precariedad en ámbitos tan vitales como el socioafectivo y el socioeconómico, verdaderos factores determinantes en procesos de exclusión social.

Es en este contexto en el que la asociación acompaña a mujeres embarazadas y a madres con menores a cargo que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad, de discriminación personal, familiar, social y laboral. Desde la creación de la entidad, se ha llevado a cabo un programa que incluye actividades individuales y grupales dirigidas a empoderar a cada mujer para adquirir y desarrollar competencias personales y sociales en la toma de iniciativas que mejoren su calidad de vida y reivindiquen un cambio de su situación actual; de forma que ejerzan un liderazgo en su entorno más próximo.

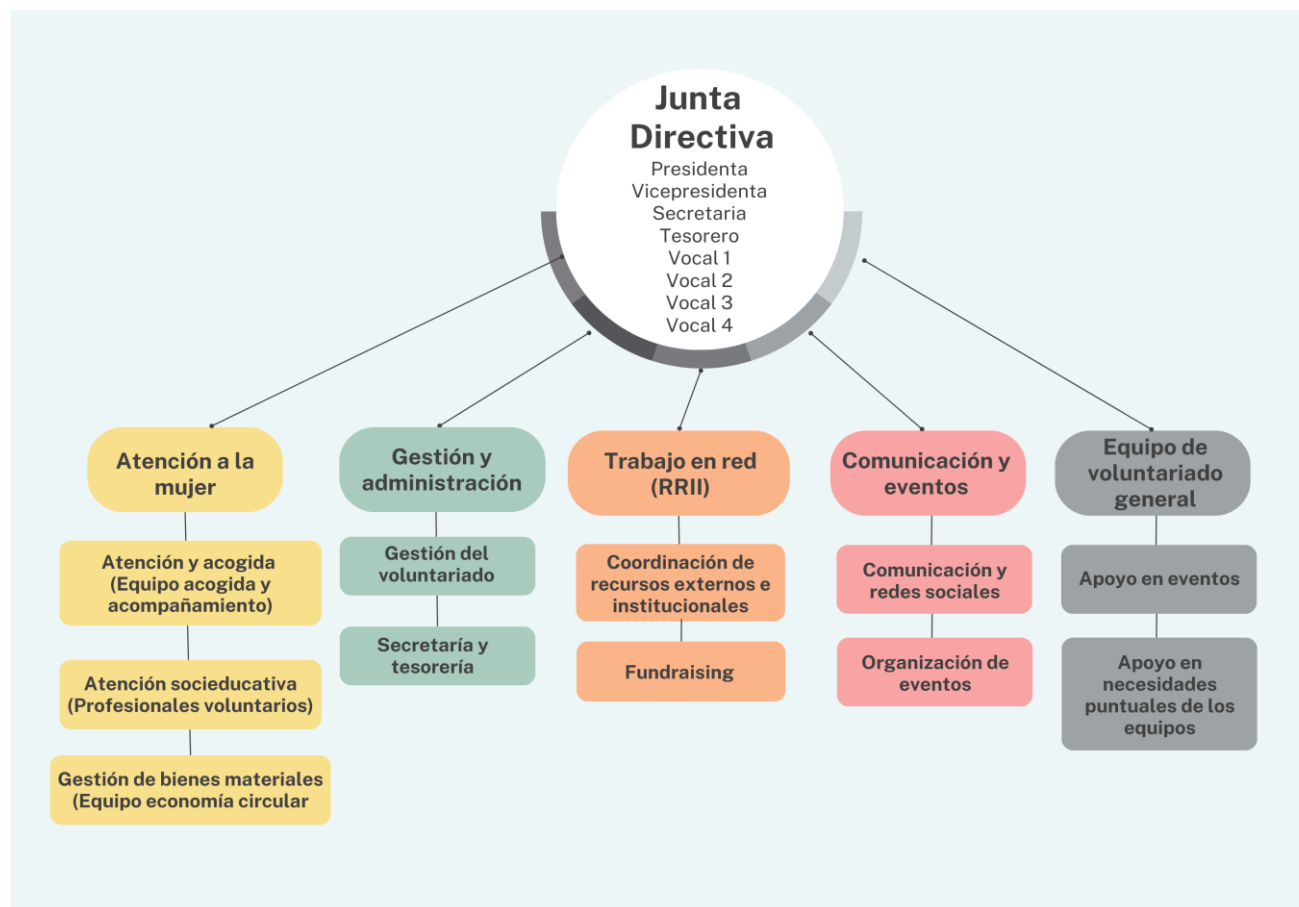
Los fines de interés general de la asociación, recogidos en los estatutos, son los siguientes:

1. Promover la concesión de ayudas y sistemas de asistencia a la mujer embarazada, tanto del sector público como del privado.
2. Apoyar y defender a toda mujer embarazada en situación de vulnerabilidad, especialmente en caso de sufrimiento de malos tratos, abandono por parte de su pareja o de su entorno familiar.
3. Asistir, apoyar y asesorar a toda mujer embarazada o su pareja, tanto durante el embarazo como con posterioridad a él. Tratar de ayudarles a superar cualquier conflicto que su embarazo les pueda suponer e informarles sobre los apoyos o ayudas, tanto de origen público como privado que pueda recibir, para llevar a buen término su embarazo.
4. Apoyar y ayudar a aquellas mujeres y sus parejas que hayan pasado por un aborto provocado.
5. El desarrollo de programas de educación afectivo sexual con la finalidad de reducir el número de embarazos no deseados.
6. El cuidado y acogida de la infancia más desfavorecida.
7. La asistencia en cualquiera de sus necesidades a las familias más desfavorecidas, con especial atención a la población inmigrante.
8. Contribuir a la promoción de la igualdad de opciones entre hombres y mujeres, así como la promoción de la participación y presencia de las mujeres en la vida política, económica, cultural y social.
9. Ayudar en la búsqueda de empleo de las mujeres y sus parejas que atienda la asociación, que se encuentren en situación de desempleo.

10. Promover los acuerdos de colaboración con terceras entidades para facilitar servicios a las mujeres embarazadas y sus parejas o las mujeres que hayan sufrido un aborto provocado.

En esta misma línea, la labor de todo el equipo humano de voluntarios que compone REDMADRE Navarra, se centra en impulsar la transformación social de las mujeres embarazadas, madres y padres de las familias atendidas como salida de la exclusión social. Esto se lleva a cabo, por un lado, a través de un apoyo en recursos materiales para cubrir necesidades de alimentación, higiene y otras necesidades básicas relacionadas con el embarazo y la crianza y, por otro lado, a través de un apoyo no material dirigido a fomentar en la persona su proactividad y movilización para la cobertura de necesidades no materiales esenciales para su salida de la situación de vulnerabilidad y exclusión social en la que se encuentran.

ORGANIGRAMA DE LA ASOCIACIÓN REDMADRE NAVARRA



EL VOLUNTARIADO EN REDMADRE NAVARRA

La Asociación REDMADRE Navarra es una entidad que no puede entenderse sin la acción voluntaria de muchas personas que dedican parte de su tiempo a colaborar y contribuyen a que la entidad cumpla con su misión.

Poder contar con personas que, de manera desinteresada, brindan su tiempo y su desempeño a nuestra entidad hacen posible que el apoyo, asesoramiento y acompañamiento de mujeres embarazadas y madres recientes sea una realidad cada día, además de la realización de actividades y eventos. No sería posible acompañar a cada mujer que necesita apoyo, asesoramiento y ayuda en su embarazo del mismo modo sin la colaboración del voluntariado ni no podríamos defender de la misma forma los derechos de la mujer embarazada.

OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

Objetivo general:

Integrar, fortalecer y consolidar una participación responsable y eficiente de las personas voluntarias que colaboren en la labor diaria de la asociación REDMADRE Navarra.

Objetivos específicos:

Establecer un protocolo único de gestión del voluntariado de la entidad basado en los valores de igualdad, libertad y no discriminación.

Dar a conocer al voluntariado la entidad y su labor.

Garantizar una formación que se ajuste a las necesidades y capacidades de las personas voluntarias y se adecúe a las actividades a desempeñar en la entidad.

Garantizar la calidad en las tareas desempeñadas por las personas voluntarias, especialmente si éstas están relacionadas con la atención a las familias atendidas por la asociación.

Reconocer la labor fundamental del voluntariado en la consecución de los fines de la entidad y como elemento social transformador.

PERFIL DEL VOLUNTARIADO DE REDMADRE NAVARRA

En la práctica, el perfil del voluntariado no responde a un modelo único, depende de la/s tarea/s en las que se pueda implicar. No obstante, hay algunos rasgos comunes a toda acción voluntaria: generosidad, seriedad, responsabilidad y capacidad para trabajar en equipo. A continuación, compartimos una lista de las áreas en las que el voluntariado puede contribuir. No se trata de una categorización estricta, sino abierta a posibles necesidades futuras e incluso propuestas de las personas interesadas en colaborar con nuestra entidad.

- *Atención a la mujer.*
 - *Atención y acogida:* Equipo que se encarga del apoyo y asesoramiento a las madres que acuden a nuestra asociación en su proceso de embarazo

(educación sobre el embarazo y parto, asistencia a citas médicas, preparación para la maternidad, fomento de su autonomía, acompañamiento durante el ingreso hospitalario por parto...) y/o en sus procesos administrativos (gestión de empadronamiento, trámites de extranjería, solicitud de ayudas públicas...) y entrega de productos de bebé o maternidad en función de sus necesidades, siempre teniendo en cuenta su necesidad de apoyo emocional en particular. Turnos rotativos cada dos meses de atención al móvil 24h. Organización de la sede y los enseres allí ubicados.

- *Atención socieducativa:* profesionales voluntarios que desean ofrecer sus conocimientos a las madres de la asociación, a través de talleres de formación sobre su área profesional (matronas, enfermeras, pediatras, terapeutas, psicólogos, médicos, RRHH, etc.)
 - *Gestión de bienes materiales:* equipo denominado 'Economía circular'. El encargado de gestionar todas aquellas donaciones que llegan a la sede y necesitan ser revisados, clasificados y puestos en su lugar.
- *Gestión y administración:* Equipo de Gestión del voluntariado y secretaría y tesorería. Encargados de la gestión administrativa, esencial para el funcionamiento de cualquier entidad. Labores fundamentales en este ámbito son la gestión de archivos y documentación en formato online y/o físico, el manejo de herramientas informáticas, actualización de la base de datos, gestión del voluntariado
 - *Trabajo en red.*
 - *Equipo de coordinación de recursos externos e institucionales:* crucial para trabajar en los objetivos anuales de relaciones y visibilización con otras entidades e instituciones gubernamentales de la Comunidad.
 - *Equipo fundraising.* Equipo orientado a conseguir recursos necesarios para los fines de la asociación. Entre sus funciones: dar a conocer la asociación, reunirse con colaboradores y empresas, trazar un plan y objetivos de recaudación de donativos y fondos.
 - *Comunicación y eventos.* Una actividad esencial dentro de una entidad es difundir su labor entre la sociedad para darla a conocer y poder llegar así tanto a potenciales personas beneficiarias del programa como a personas que de alguna manera y de forma solidaria deseen formar parte de ella. Con este fin, REDMADRE Navarra lleva a cabo a lo largo del año diversos eventos que requieren de una preparación y atención a aspectos como la gestión del número de personas asistentes, la preparación de los espacios, la búsqueda de posibles empresas colaboradoras... así como el diseño de carteles y folletos y actualización de la página web de REDMADRE Navarra.
 - *Equipo de voluntariado general.* Normalmente formado por universitarios que desean participar como voluntarios en eventos (apoyo en la guardería durante talleres para las mamás, organización del espacio, etc.) así como en necesidades puntuales (organización de ropa en la sede, por ejemplo).

LA PERSONA RESPONSABLE DEL VOLUNTARIADO

La figura de la persona responsable del voluntariado juega un papel fundamental dentro del equipo de voluntariado de REDMADRE Navarra, teniendo dos funciones fundamentales:

Gestionar, organizar y coordinar el voluntariado de la entidad, actuando como guía para todas las personas voluntarias desde su incorporación a la asociación hasta la finalización de su actividad. Además, irá realizando los ajustes necesarios en el protocolo de gestión del voluntariado en función de las nuevas necesidades que vayan surgiendo con el tiempo.

Ser el cauce de comunicación formal entre el equipo de voluntariado y la entidad, especialmente en las fases iniciales del proceso.

Para llevar a cabo estas funciones, la persona responsable del voluntariado debe reunir las siguientes aptitudes:

Conocer en profundidad la misión, valor y fines de la asociación, así como su labor diaria para poder informar sobre ella a las personas interesadas en formar parte de la misma.

Tener iniciativa, capacidad de decisión y actitud de liderazgo, de manera que pueda dirigir de forma democrática las tareas asignadas a las personas voluntarias y pueda llevar a cabo las adaptaciones y ajustes necesarios ante posibles dificultades que puedan surgir en la gestión del voluntariado.

Mostrar una actitud empática y asertiva, tanto a la hora de ofrecer las indicaciones al equipo de voluntariado como al gestionar posibles dudas, inquietudes o conflictos que pudieran surgir entre las personas voluntarias.

Tener habilidades sociales y comunicativas, así como tener la capacidad de estar atenta a aspectos que transmiten a la persona voluntaria que es vista en su individualidad y que, al mismo tiempo, contribuyen a que se sienta integrada en el grupo (como, por ejemplo, recordar la fecha de su cumpleaños, preguntar a la persona cuando se tenga conocimiento de que esté pasando por una situación difícil, etc.).

FASES DEL VOLUNTARIADO EN REDMADRE NAVARRA

La organización y gestión efectiva del voluntariado implican una serie de fases cruciales que permiten maximizar el impacto positivo de la labor voluntaria, tanto para la entidad y las familias atendidas en la misma como para la persona voluntaria.



FASE 1: PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Para que la aportación de las personas voluntarias sea lo más efectiva y productiva posible es necesario identificar las necesidades de actuación presentes en la entidad, es decir, planificar para qué, cómo y cuándo es necesaria la colaboración del voluntariado dentro de las actividades de la asociación. Para ello, es importante identificar claramente:

Las actividades que pueden ser desempeñadas por personas voluntarias.

Los requisitos fundamentales que deben reunir las personas voluntarias para desempeñar cada una de las actividades identificadas. De esta manera, cada persona voluntaria se podrá dedicar a las tareas que mejor se ajusten a sus capacidades e intereses, redundando ello en una mayor satisfacción de la persona voluntaria con su tarea desempeñada.

Esta labor de identificación de necesidades se lleva a cabo en reuniones de trabajo en las que intervienen tanto el personal directivo de la entidad como el personal voluntario existente. En ellas se realiza un análisis exhaustivo de los proyectos y programas en curso, determinando qué parte de los mismos es necesario reforzar y cuáles pueden ser desempeñadas eficientemente por el voluntariado. Tras determinar las actuaciones que es preciso realizar, se describen de forma detallada los roles de voluntariado necesarios para su desempeño, especificando las habilidades y responsabilidades requeridas en cada caso.

FASE 2: DEFINICIÓN (Perfil, Captación y Selección del voluntariado)

El proceso de incorporación de personas voluntarias a la labor de REDMADRE Navarra es un proceso vivo y constante. La asociación se muestra receptiva a la incorporación de personas voluntarias durante todo el año, de manera que aquellas personas que deseen colaborar con la entidad pueden contactar en cualquier momento. Las vías de contacto son las siguientes: teléfono, correo electrónico, formulario web o directamente acudiendo a la sede de la entidad. Sin embargo, en ocasiones, ante la aparición de una necesidad de colaboración concreta, es necesario realizar desde la asociación una campaña para la incorporación de nuevas personas voluntarias. Este llamamiento se realiza a través de plataformas de mensajería (Whatsapp), redes sociales, web de la asociación y del “boca a boca” del propio voluntariado que ya forma parte de REDMADRE Navarra.

Independientemente de la forma en la que la persona voluntaria se incorpore, este proceso incluye dos pasos necesarios:

- 1) Visitar la sede de REDMADRE Navarra para conocerla en persona, mostrarle las instalaciones y asistir a una sesión informativa en la que, a ella y a otras personas interesadas en formar parte de la entidad, se les explica de manera detallada qué es REDMADRE y cómo trabaja. Gracias a esta información, la persona puede decidir de una manera más fiable si finalmente desea incorporarse como voluntaria a la asociación.
- 2) Realizar una entrevista con la persona responsable del voluntariado para conocer las motivaciones, experiencia, habilidades, disponibilidad..., así como la resolución de posibles dudas que pueda manifestar la persona voluntaria.

FASE 3: INCORPORACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA (Compromiso y Proceso de acogida)

Tras la sesión informativa y la entrevista personal, la persona puede disponer del tiempo que considere necesario para decidir si finalmente desea incorporarse al voluntariado de la entidad. En caso afirmativo, la persona vuelve a reunirse con la persona responsable del voluntariado de REDMADRE Navarra para cumplimentar la ficha de inscripción como persona voluntaria y analizar y decidir de manera conjunta y consensuada en qué actividad o actividades de la asociación puede la persona desempeñar su labor. En este momento se produce una doble elección: por un lado, REDMADRE Navarra debe garantizar que la persona que se incorpore a la realización de una determinada tarea tenga el perfil adecuado para un desempeño de calidad de la misma, y, por otro, la persona voluntaria tiene que valorar si la tarea a desempeñar se ajusta a sus conocimientos, habilidades, motivaciones y expectativas.

3.1. Documentos a cumplimentar

Junto con la cumplimentación de la ficha de voluntariado se concreta también por escrito el compromiso de la persona voluntaria para con la entidad y su labor. Este hecho requiere la firma de documentos relacionados con la confidencialidad, su contribución al trabajo en equipo y la realización de las tareas de la manera en la que hayan sido explicadas y acordadas de manera conjunta. Así mismo, se le pide el *Certificado de delitos de naturaleza sexual*, que permite a las personas trabajar con menores.

3.2. Admisión

Como dictan los estatutos de REDMADRE Navarra, una vez dejado por escrito la voluntad de incorporación del nuevo voluntario, la Junta Directiva deberá tomar una decisión sobre su admisión en la primera reunión que tenga lugar.

Los primeros momentos en la incorporación de una persona voluntaria son esenciales. Es por ello que la acogida y acompañamiento de la nueva persona voluntaria por parte del voluntariado más experimentado de la entidad es fundamental. Este acompañamiento garantiza el proceso de enseñanza y aprendizaje de tareas y la recepción de la información necesaria para su desempeño, de manera que en sus primeras actuaciones la persona siempre estará acompañada de otra persona voluntaria con más experiencia que puede ir guiándola. En definitiva, la incorporación de la persona se realiza a través de un proceso gradual de asunción de responsabilidades dentro de su ámbito de actuación, de manera que vaya aumentando también progresivamente su sentimiento de pertenencia a la entidad.

Si tras un tiempo de desempeño de la actividad asignada, la persona voluntaria no se siente cómoda con la tarea o la entidad observa que ésta no puede realizarla con los estándares de calidad necesarios, siempre con el máximo respeto, se deberá valorar conjuntamente y reconducir su voluntariado de manera consensuada hacia el desempeño de otras actividades dentro de la entidad que se adapten mejor al perfil o expectativas de la persona.

Proceso de admisión especial para el equipo de Atención a madres

- **Compromiso.** Se valorará la colaboración y el compromiso con la asociación durante 3 meses (semanalmente, ya sea el taller si hay en la semana o ayuda en limpieza de sede y organización de ropa, en horario a convenir con el equipo).
- **Entrevista personal.** Tras ese periodo de aprendizaje y valorado el compromiso del voluntario, se realizará una entrevista personal con las responsables del equipo.
- **Requisitos:** cursar 4º o, excepcionalmente, 3º, de carreras universitarias alineadas con la asistencia a las mujeres embarazadas: psicología, enfermería, medicina, trabajo social.

FASE 4: DESARROLLO DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

4.1. Organización

La acción del voluntariado en REDMADRE Navarra se divide en áreas de trabajo a lo largo de todo el proceso de acogida y acompañamiento de las familias atendidas por la entidad, así como en función de las diferentes tareas de gestión de la asociación en las que el voluntariado también puede participar. A cada una de estas áreas de actividad se asigna un pequeño grupo de trabajo de personas voluntarias.

Cada seis meses se realiza una reunión para establecer el plan de trabajo y calendarización de los siguientes meses, así como para comprobar la consecución de los objetivos marcados en la reunión anterior y el análisis y solución de posibles desviaciones ocurridas. Asimismo, el primer viernes de cada mes se realizan reuniones de coordinación y distribución de tareas, realizando los ajustes y adaptaciones que sean necesarios.

Independientemente de la celebración de estas reuniones, las personas voluntarias pueden mantener una comunicación diaria continua gracias a la formación de grupos de trabajo en plataformas de mensajería instantánea (Whatsapp).

En estas labores de organización y en el buen funcionamiento del voluntariado tiene un papel fundamental la persona de la asociación responsable del voluntariado.

4.2. Formación

El objetivo de esta área es capacitar a las nuevas personas voluntarias para la tarea que van a desempeñar o bien recordar y/o actualizar los conocimientos de aquellas personas voluntarias que llevan ya un tiempo integradas en la labor de la asociación.

La formación se divide en 2 bloques:

- 1) Funcionamiento interno de la entidad y gestión de proyectos: se transmiten la misión, visión y valores de la asociación, así como se dan a conocer los proyectos vigentes, centrándose especialmente en los objetivos y actividades de cada uno, y exponiendo las tareas concretas que las personas voluntarias podrían desempeñar en ellos.
- 2) Atención a las familias beneficiarias: este bloque se centra en explicar todas las fases del programa, desde que una familia beneficiaria se inscribe en el mismo hasta que sale de él, así como en la adquisición y/o desarrollo de las habilidades necesarias para una atención de calidad. Este último punto incluye, entre otros, el entrenamiento de aspectos tan fundamentales como son las habilidades sociales y de comunicación (verbal y no verbal), la escucha activa o la gestión emocional, así como la transmisión de valores esenciales como son el no juzgar ni imponer y el trabajar siempre desde el marco de referencia de la persona atendida y no desde el propio. Todo ello, se realiza a través de una formación teórica y con la práctica en las primeras citas con las mamás.

4.3. Comunicación

Dado que una comunicación fluida y frecuente es fundamental para garantizar la ejecución de una acción voluntaria exitosa, para facilitar la comunicación entre todas las personas voluntarias de la entidad se dispone de los siguientes medios:

Contacto directo con la persona responsable del voluntariado.

Un grupo en una plataforma de mensajería instantánea (Whatsapp).

Una cuenta de correo electrónico corporativa.

Página web.

4.4. Participación

Dentro de la participación de las personas voluntarias en REDMADRE Navarra pueden distinguirse 3 tipos:

Participación en los procesos de atención a las familias atendidas (procesos de acogida y acompañamiento).

Participación en la vida asociativa de la entidad (encuentros de ocio del voluntariado y de intercambio de experiencias), lo cual contribuye a reforzar el sentimiento de pertenencia de la persona a la asociación.

Participación en procesos de gestión y organización de la entidad (toma de decisiones, planes de trabajo, ejecución de proyectos, etc.).

Asimismo, dentro de la participación en la asociación, REDMADRE Navarra considera como principios fundamentales garantizar el respeto al ritmo de participación individual de cada persona voluntaria, sin exigencias ni imposiciones, así como trabajar porque la persona se sienta cómoda durante su experiencia de voluntariado, realizando, dentro de las posibilidades de la asociación, las adaptaciones que sean necesarias para ello.

FASE 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

El objetivo principal de esta fase es analizar todos aquellos aspectos que guardan relación con la acción voluntaria y determinar en qué medida es necesario realizar alguna mejora, especialmente en cualquier proceso relacionado con la atención a las familias atendidas.

La evaluación se realiza de manera continua a través de las reuniones de coordinación del voluntariado celebradas cada tres meses que se indican en el apartado 4.1 de este Plan, así como una evaluación anual en la que se analizan resultados tanto cuantitativos (número de personas que han realizado su voluntariado durante el año, número de personas que han contactado con la entidad mostrando interés en formar parte de su voluntariado, medio por el que estas personas han conocido la asociación, etc.) como resultados cualitativos obtenidos a través de un cuestionario de satisfacción que cumplimentan las personas voluntarias en los últimos meses de cada año natural.

FASE 6: DESVINCULACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA RESPECTO DE LA ENTIDAD

Esta fase es la última del proceso de voluntariado, pero una de las más importantes, siendo fundamental que la persona voluntaria también se sienta acompañada durante la misma. La persona voluntaria, tras comunicar a la persona responsable del voluntariado su intención de cesar su actividad, mantendrá una entrevista presencial con esta última de cara a poder analizar su paso por la entidad, agradecerle su labor y dedicación, así como conocer los motivos de su salida. El abordaje de esta última cuestión es muy importante, ya que se realiza desde la perspectiva de poder mejorar la gestión del voluntariado y prevenir posibles bajas del mismo en el futuro, y siempre respetando la intimidad de la persona y hasta donde ésta desee compartir en relación a los motivos de su marcha.

En esta entrevista, además, se le comunicará a la persona la buena predisposición de la entidad a su posible reincorporación en un futuro al voluntariado del que formaba parte. Por último, la persona voluntaria saliente comunicará por escrito su renuncia a la Junta Directiva, y cumplimentará un cuestionario de evaluación final sobre su periodo de voluntariado, solicitándole la aportación de sugerencias y mejoras que considere necesarias en la gestión del voluntariado por parte de la entidad.

Tras la salida de la persona voluntaria, la persona responsable del voluntariado:

- Comunicará la marcha de la persona al resto del equipo de la asociación.

- Llevará a cabo las gestiones administrativas necesarias para formalizar su salida del voluntariado: dar de baja a la persona de la base de datos de la entidad y del grupo de voluntariado de la aplicación de mensajería instantánea, así como expedir un certificado del tiempo de voluntariado realizado si la persona lo solicita.

- Se reunirá con el grupo de trabajo en el que realizaba su labor la persona voluntaria que cesó su actividad para gestionar el traspaso de responsabilidades y la distribución de tareas de las que se ocupara la persona saliente.

Además de las seis fases descritas, hay un elemento fundamental dentro de la gestión del voluntariado que no corresponde a una fase concreta, sino que se trabaja a lo largo de todo el proceso de gestión del mismo, y es el reconocimiento de la labor y dedicación del equipo de voluntariado. Este reconocimiento tiene principalmente dos objetivos:

- 1) Que las personas voluntarias sean plenamente conscientes de que, sin su trabajo y dedicación, la labor de REDMADRE Navarra no sería posible.
- 2) Contribuir a reforzar, motivar y fortalecer tanto la acción voluntaria como el sentimiento de pertenencia a la entidad y su compromiso con la misma.

El reconocimiento se realiza tanto de manera grupal como individual, y a través de dos vías:

Una formal:

- ✦ Celebración de un encuentro de voluntariado al año, como espacio de ocio, de intercambio de experiencias y de poner en valor las actividades realizadas en los meses previos a cada encuentro.
- ✦ Participación en jornadas de voluntariado organizadas por otras entidades.
- ✦ Publicaciones, tanto en la página web como en las redes sociales de la entidad, que pongan de manifiesto y den visibilidad a los logros alcanzados en la asociación gracias a la colaboración de su voluntariado.
- ✦ Mención específica a la labor del voluntariado en la Memoria Anual de la asociación.
- ✦ Integración y descripción de la participación del voluntariado en cada proyecto llevado a cabo por la entidad.
- ✦ Conmemoración, cada 5 de diciembre, del Día Internacional del Voluntariado.

Otra informal, de manera que, al finalizar cada día su jornada de voluntariado y despedir a la persona voluntaria hasta el próximo día, se le agradece su participación diaria. Además, en cada reunión de coordinación celebrada se dedica un momento a agradecer la labor y esfuerzo llevado a cabo por las personas voluntarias participantes.

DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO

La Ley Foral 2/1998, de 27 de marzo, del Voluntariado en Navarra, recoge los siguientes derechos y obligaciones de las personas voluntarias:

DERECHOS:

1. De índole personal:

- a) Ser admitidas en el voluntariado y ser tratadas en sus actividades sin ningún tipo de discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- b) Participar activamente en la organización de la entidad colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus preferencias y capacidades, y respetando los estatutos o normas de aplicación.
- c) No ser asignadas a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de la entidad.
- d) Obtener el cambio de programa asignado cuando existan causas que lo justifiquen y de acuerdo con las posibilidades de la entidad.

e) Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución y recibir certificación de su participación en los programas.

f) Cesar libremente en su condición de persona voluntaria.

2. De índole informativo y formativo:

a) Ser informadas de los fines, organización, funcionamiento y situación económica de la entidad en la que intervienen.

b) Ser formadas, orientadas y apoyadas para el ejercicio de las funciones que se les asignen en orden a conseguir una mejora continua de la actividad voluntaria que desarrollen.

3. De índole material:

a) Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquélla.

b) Ser aseguradas contra los riesgos de accidente y daños y perjuicios derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales que se establezcan reglamentariamente.

c) Ser dotadas con los medios materiales necesarios para el cumplimiento de la actividad encomendada.

d) Obtener la correspondiente credencial identificativa para el ejercicio de su actividad y ser reconocidas como tal por las autoridades y por la sociedad en general.

e) Tener libre acceso a los actos en los que presten su colaboración como personas voluntarias.

f) Ser reembolsadas por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.

OBLIGACIONES:

a) Prestar sus servicios sin ningún tipo de discriminación o prejuicios hacia las personas a las que dirigen su actividad, respetando su dignidad, libertad, intimidad y creencias.

b) Desarrollar su labor con la máxima diligencia en los términos del compromiso adquirido en su incorporación a la organización, aceptar los objetivos, fines y normativa de la misma y las instrucciones que se reciban, utilizar adecuadamente los distintivos y acreditaciones de la organización y respetar los recursos materiales que la organización ponga a su disposición.

c) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.

d) Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir en relación con su actividad.

e) Participar activamente en la formación que se les proponga y que signifique una mejora de la calidad de la actuación voluntaria.

