

VOLUNTARIADO

SÉ PARTE DEL CAMBIO EN  
**SALUD MENTAL**

# PLAN DE ACCIÓN DE VOLUNTARIADO

2025

**asaenes.org**  
salud mental Sevilla

# Índice

<u>Perfil del voluntariado en Asaenes</u>	01
<u>Itinerario de gestión del Voluntariado</u>	04
<u>2.1 Llamada a la participación</u>	04
<u>2.2 Acogida</u>	06
<u>2.3. Formación</u>	07
<u>2.4. Incorporación</u>	08
<u>2.5. Seguimiento</u>	10
<u>2.6. Desvinculación</u>	11
Participación en plataformas y redes de voluntariado	12

## 1. Perfil del voluntariado en Asaenes

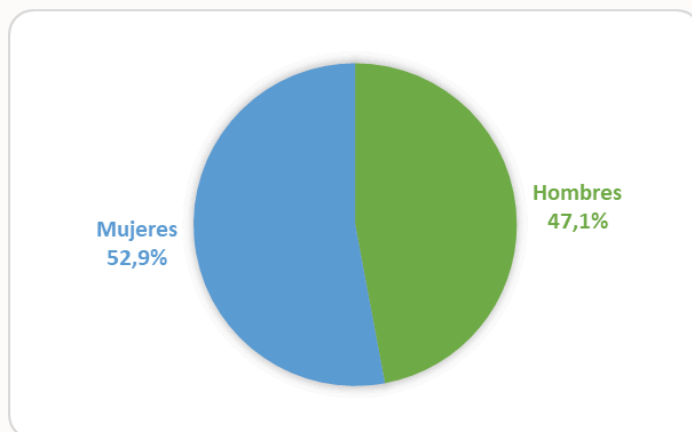
El voluntariado es un agente clave para el desarrollo de la misión de Asaenes, tanto por su contribución a la implementación de programas, como por su función de agente transformador de la sociedad.

Por ello, como primer paso para el diseño del Plan de Acción, es importante conocer el perfil de las personas que realizan voluntariado en la entidad, que podemos dividir en tres grupos.

- Personas voluntarias individuales.
- Voluntariado con centros educativos, modelo Aprendizaje-Servicio.
- Voluntariado corporativo.

Tomando los datos a marzo de 2025, se comprueba que en Asaenes colaboran de forma estable 34 personas de forma individual, 18 mujeres y 16 hombres. Esta cifra lleva unos más de 5 años estable, por lo que se puede considerar que es el número de personas que la entidad puede gestionar de forma óptima.

*Ilustración 1. Distribución del voluntariado de Asaenes por género*



*Fuente: Base de datos de Voluntariado Asaenes.*

La brecha de género en el voluntariado es menor que la que se da en otras variables de participación en el Tercer Sector (personas empleadas, familias cuidadoras, etc.), por lo que se podrían avanzar en el estudio de las causas de porqué luego se feminiza tanto la profesión como el cuidado.

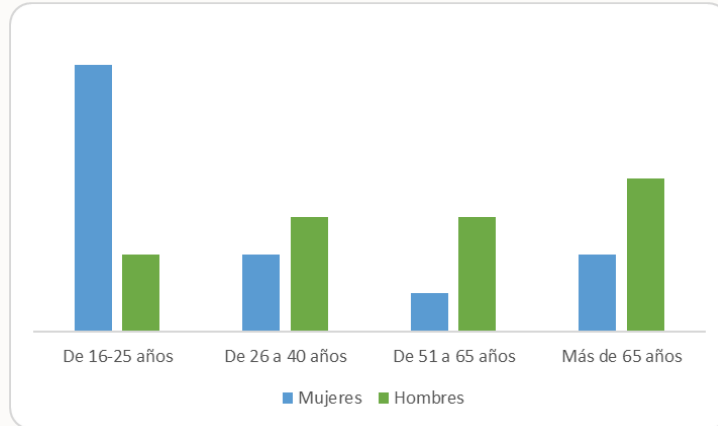
Durante el año 2024, además, han participado 22 jóvenes del Centro Educativo ERGOS en un programa específico, "Ergos Fénix", por el que 4 chicos y 18 chicas han realizado actividades de voluntariado en los programa de personas privadas de libertad que desarrolla la entidad.

Como voluntariado corporativo se ha formalizado una colaboración con la empresa AXIAN, que en 2025 se va a concretar en acciones de voluntariado en el programa de Festival de Cine Mental.

A continuación, se analizan un conjunto de variables solo para las personas voluntarias individuales.

La edad promedio de las personas voluntarias es de 40 años, con una diferencia significativa entre mujeres, con una edad media de 34 años, que se concentran en las edades más jóvenes, frente a los hombres, con una edad media de 47 años, con mayor presencia en los grupos de edad mayores.

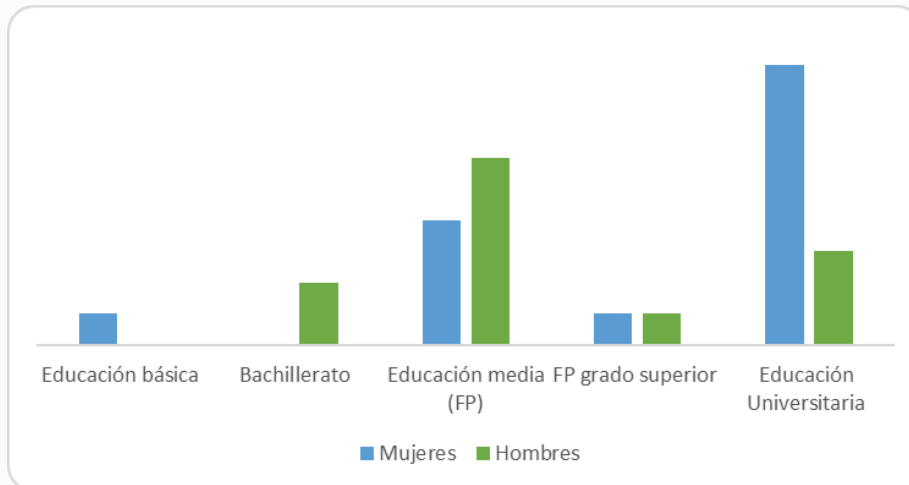
*Ilustración 2. Distribución del voluntariado de Asaenes por grupos de edad*



Fuente: Base de datos de Voluntariado Asaenes.

Por nivel de estudio, las mujeres son las que en mayor proporción cuentan con estudios universitarios, sobre todo de las ramas sociales y sanitarias (bellas artes, psicología, integración social), mientras que los hombres se concentran en estudios medios de las áreas de ingeniería e informática.

*Ilustración 3. Distribución del voluntariado de Asaenes por nivel educativo*

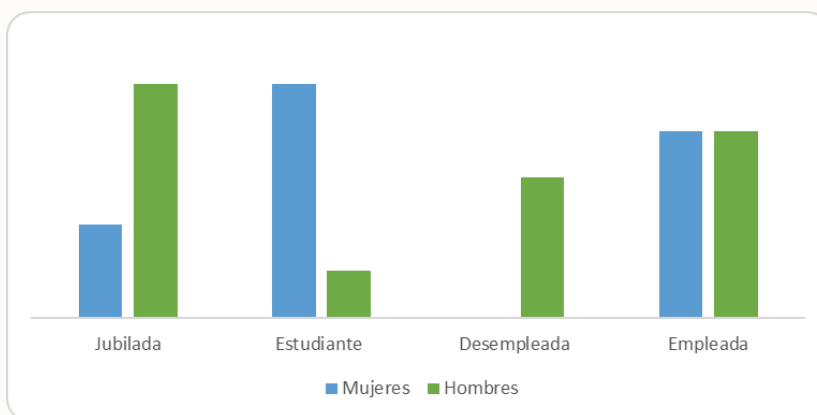


Fuente: Base de datos de Voluntariado Asaenes.

En esta variable si se reproduce el patrón sexista que de forma general se da en la educación y sociedad.

Respecto a la situación laboral de las personas voluntarias, la mayor parte está inactiva; estudiando o jubilada, frente a las personas en activo, donde se da una distribución equilibrada entre mujeres y hombres.

**Ilustración 4. Distribución del voluntariado de Asaenes según situación laboral**

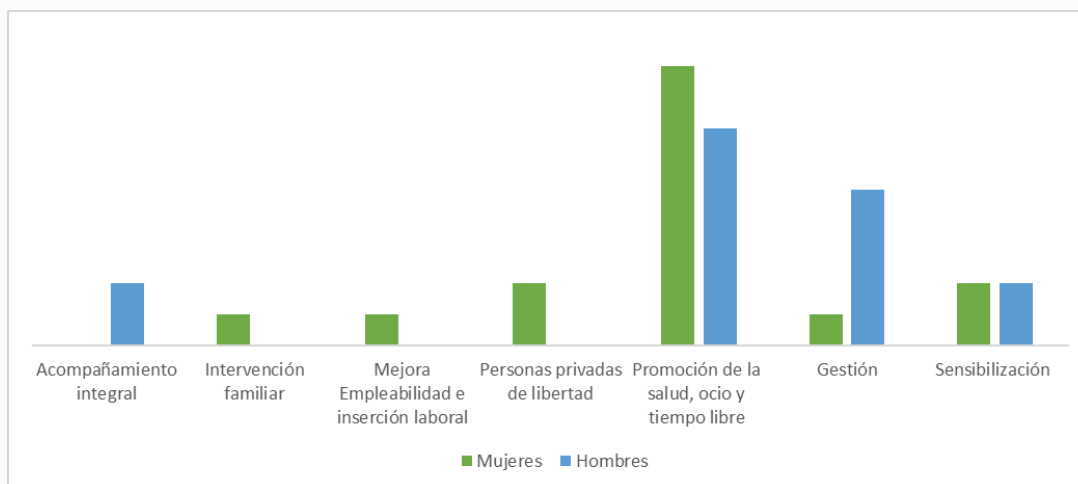


Fuente: Base de datos de Voluntariado Asaenes.

Estos datos pueden evidenciar que el voluntariado sea asumido en mayor medida por las mujeres durante su fase de formación o una vez ya están trabajando, mientras que los hombres lo realizan una vez están o bien jubilados o lo pueden compaginar con el empleo.

Por último, también se aprecian diferencias importantes entre mujeres y hombres en cuanto al contenido del voluntariado. En general, las mujeres realizan en mayor medida acciones de voluntariado para el desarrollo de programas, mientras que los hombres lo hacen en actividades de gestión de la entidad y sensibilización.

**Ilustración 5. Distribución del voluntariado de Asaenes según contenido voluntariado**



Fuente: Base de datos de Voluntariado Asaenes.

## 2. Itinerario de gestión del Voluntariado

La gestión del voluntariado, como elemento clave en la estrategia de Asaenes, se desarrolla en 6 fases, conforme a un modelo generalmente aceptado entre las entidades del Tercer Sector:

*Ilustración 6. Fases en la gestión del voluntariado en Asaenes*



*Fuente: Guía Básica de Gestión del Voluntariado. COCEMFE.*

### 2.1 Llamada a la participación

Las personas interesadas en el voluntariado tienen dos vías principales de acercarse a la entidad:

- De **manera espontánea** tras acceder a la página web, leer noticias acerca de las acciones que se realizan, consultar las redes sociales, participar en ferias, jornadas y congresos, boca a boca, etc.
- Tras **una campaña** enfocada a atraer a nuevas personas voluntarias. Las campañas se suelen programar cuando se requieren de personas voluntarias en mayor proporción de las que se acercan de manera espontánea o cuando requieren incorporar voluntariado con un perfil específico.

Las campañas de búsqueda de personas voluntarias pueden dar muy buenos resultados si están bien estructuradas y se adapta la comunicación a las características, necesidades e intereses de la población destinataria.

Existen diferentes instrumentos o medios que empleamos para la búsqueda de personas voluntarias, tales como:

- Servicios de información y orientación de la entidad.
- Charlas, talleres o ferias.

Ejemplo Charla Asaenes:



- Redes sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.).
- Carteles, dípticos y otros materiales de difusión.

Campaña Asaenes:



- Plataformas o escuelas de voluntariado:
  - [Plataforma Andaluza de Voluntariado – Hacemos Voluntariado](#)
  - [Políticas Sociales, Igualdad y Cultura - Oficina de Voluntariado y Compromiso Social](#)
- Herramientas tecnológicas:
  - Hacesfalta.org: [Voluntariado y Empleo en ONG](#)
  - Voluncloud: [Voluncloud | Home](#)
  - Moviliza-T: [CECAP JOVEN \(EPSJ\) | movilizat.org](#)

En cualquier vía debe quedar clara la siguiente información para que la persona interesada en el voluntariado pueda contactar.

1. Datos de contacto: mail, teléfono y dirección de la entidad.
2. Persona de contacto.

Se recomienda tener formatos ya establecidos de contacto para facilitar avanzar en el proceso de acogida.

## 2.2 Acogida

Las personas que desean participar como voluntarias se acercan a Asaenes con diferentes motivaciones, intereses y expectativas.

Con objeto de dar a conocer los diferentes proyectos de voluntariado a las personas interesadas y alinearlos con las expectativas que traen consigo, es recomendable llevar a cabo diferentes sesiones informativas a lo largo del año. La periodicidad de estas sesiones depende de las necesidades de voluntariado.

Además de estas sesiones comunes, una vez que una persona confirma su interés en participar en un proyecto de voluntariado, la persona responsable de voluntariado debe contactar con ella para concertar una **entrevista personal**.



Es conveniente establecer **criterios de tiempo** que permitan delimitar los días máximos para dar una respuesta, asegurando la calidad, eficacia y eficiencia del servicio.

Hay que tener presente que **las personas pueden perder la motivación** o incorporarse como voluntarias en otras organizaciones.

Durante la entrevista se valora si la persona cumple con los requisitos del proyecto y se indagan sobre otros aspectos importantes como la formación académica, la experiencia laboral que dispone en relación con las tareas a realizar, si ha realizado voluntariado previamente, sus expectativas, etc.

### TIPS para una buena entrevista

- Debe realizarse **sin prisa**, para atender con calidad a las personas voluntarias y obtener toda la información necesaria.
- Debe ser **afectuosa**, sin establecer distancia entre las potenciales personas voluntarias y el/la profesional y creando un clima de empatía
- Se debe llevar a cabo en un **espacio físico confortable** que favorezca el diálogo.
- Hay que garantizar que **no haya interrupciones** telefónicas ni llamadas a la puerta.
- Se debe contar con un **guión establecido** tanto para la entrevista como para la recogida de los datos considerados más importantes.
- Deberemos dar **toda la información** que la persona voluntaria vaya solicitando respecto a la entidad, programa servicio en el que le gustaría colaborar, metodología de trabajo, principios y objetivos de la entidad, horarios, derechos y deberes, etc.

Durante la entrevista se valora si la persona cumple con los requisitos del proyecto y se indagan sobre otros aspectos importantes como la formación académica, la experiencia laboral que dispone en relación con las tareas a realizar, si ha realizado voluntariado previamente, sus expectativas, etc.

### Información a obtener en la entrevista personal



#### De parte de la persona responsable del voluntariado

- Misión, visión y valores de la entidad.
- Organización.
- Proyectos de la entidad.
- El programa de voluntariado en el que se va a participar.
- Derechos y deberes de la persona voluntaria.
- Lo que se espera de la persona voluntaria.
- Documentación necesaria.
- Proceso de seguimiento y evaluación.



#### De parte de la persona voluntaria

- Formación y experiencia.
- Disponibilidad.
- Compromiso.
- Inquietudes y motivaciones.

Finalizada la entrevista la persona responsable de voluntariado debe valorar si la persona cumple con el perfil requerido o, cuando existan más personas interesadas de las necesarias, deberá hacer una selección.

La entrevista sirve para **diseñar el itinerario de voluntariado** que se seguirá para facilitar su crecimiento personal y profesional.

### 2.3. Formación

La formación es un derecho de la persona voluntaria y obligación de la entidad de voluntariado que debe estar presente durante todo el periodo en el que la persona permanece en la organización.

De esta forma, la persona responsable de voluntariado, junto con el resto de profesionales que se encuentran en contacto continuo con el personal voluntario, debe diseñar los itinerarios formativos pertinentes ajustándose a:

- Las necesidades e intereses del personal voluntario.
- Los requerimientos de la acción de voluntariado.
- Las líneas estratégicas de la entidad.
- Las competencias trabajadas en las acciones de voluntariado.

Las necesidades de formación pueden ser detectadas durante la ejecución de la tarea por el propio personal voluntario o por las personas responsables de los programas.

Conforme a la normativa, las entidades deben garantizar al menos **estos tipos de formación**:

#### Formación inicial: básica y específica

Es de obligatoria realización antes de la incorporación de la persona voluntaria a la acción de voluntariado ya que debe de aportar las herramientas necesarias para el desarrollo de la labor de voluntariado.

Los contenidos mínimos que deben contemplarse permitirán a la persona conocer:

- El marco legal que regula el voluntariado.
- Los derechos y deberes de las personas voluntarias.
- El voluntariado en la entidad.



asaenes.org salud mental Sevilla Español - Internacional (es) ▼


## Curso Específico Voluntariado

[Página Principal](#) / [Mis cursos](#) / [Volun\\_Específico](#)

**Navegación**

- ▼ [Página Principal](#)
- 🏠 [Área personal](#)
- > [Páginas del sitio](#)
- ▼ [Mis cursos](#)
- > [HIGIA 2 Prof, est, ag y vol](#)
- > [Mujeres](#)
- > [Hombres](#)
- > [Familiares](#)
- > [VG centros penitenciarios](#)
- ▼ [Volun\\_Específico](#)
- > [Participantes](#)

▼ **General**

 [Novedades](#)

▼ **UD1. Información sobre Problemas de Salud Mental**

 [UD1. Voluntariado. Conceptos clave y motivaciones](#)

## Formación continua

Esta formación puede tener carácter obligatorio u opcional. Es conveniente ofrecer al año, al menos, una acción formativa a las personas voluntarias.

Las formaciones ofrecidas a las personas voluntarias pueden realizarse en cualquier formato, teniendo presente que deben permitir la participación de las personas a las que va dirigido sin interferir en sus otras obligaciones.



Para lograr una mayor coherencia, el voluntariado puede participar en actividades formativas genéricas que realicen las entidades para el personal técnico.

Por ejemplo: formación en igualdad de género.

## 2.4. Incorporación

La incorporación de la persona voluntaria debe prepararse creando un clima distendido y motivador que favorezca la incorporación e integración más rápida.

### 1. Firma del acuerdo de incorporación

Tras la realización de la formación inicial, o en paralelo, se debe firmar el acuerdo de incorporación. Antes de la firma del acuerdo se recomienda:

- Establecer acuerdos con relación al calendario y horario de participación.
- Fijar, si es necesario, el régimen de gastos a abonar a la persona voluntaria.

- Aclarar los términos incluidos para cumplir con el RDPD 1 .
- Resolver las dudas que puedan surgir.

Cerrado el acuerdo se procede a la firma por las partes interesadas y, posteriormente, se hace entrega de una copia a la persona voluntaria y otra queda bajo custodia de la entidad.

En este momento, la persona voluntaria debe entregar la documentación que le sea requerida por la entidad. Por norma general, se debe aportar:

- Copia del DNI.
- Cv actualizado.
- Certificado de delitos penales o declaración responsable.
- Certificado de delitos sexuales (siempre que la actividad tenga relación con menores).
- Consentimiento de los progenitores/as, tutores/as o representante legales, en el supuesto de personas voluntarias menores de edad.

Cuando la relación de colaboración queda formalizada, se procede a dar de alta a la persona voluntaria en la póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes para el voluntariado.

## **2. Integración en la entidad**

Independientemente de que la persona vaya a formar parte de un proyecto y de un equipo de trabajo concreto, es necesario presentarla a todas las personas que componen la entidad, indicando cuáles serán sus funciones.

Se debe tener en cuenta que la persona voluntaria probablemente se incorpora a un espacio nuevo, donde hay personas muy diversas con tareas y roles establecidos, por lo que debemos facilitar la incorporación para asegurar que la persona se sienta acogida.

Una buena acogida:

- Aumenta la seguridad.
- Facilita el sentimiento de pertenencia.
- Incrementa la motivación.
- Genera sinergias.
- Facilita el trabajo en equipo.
- Fomenta el surgimiento de nuevas ideas.

Para facilitar la integración y el éxito de las acciones que lleve a cabo en los primeros días del voluntariado puede ser muy beneficioso contar con una persona que la acompañe. Esta labor puede ser llevada a cabo por la persona responsable de voluntariado, por la persona coordinadora de la acción de voluntariado o bien por alguna persona voluntaria con cierta trayectoria en la entidad.

---

1 Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos de carácter personal y al libre circulación de estos datos (RGPD).

### 3. Preparación para la acción de voluntariado

La persona designada para coordinar la acción voluntaria se encarga de ampliar los detalles de la actividad que va a realizar la persona participante, resolver las dudas que puedan surgirle y le facilitar los apoyos necesarios.

Las funciones, tareas y responsabilidades del personal voluntario siempre se deben dar por escrito, con instrucciones precisas sobre cómo proceder ante situaciones complejas, conflictos y urgencias, así como las personas de referencia.

Tras este primer contacto, la persona voluntaria llevará toda la información que requiere para desarrollar su labor y se le despide a la espera de la primera jornada como personal voluntario.

#### 2.5. Seguimiento

Cuando la persona voluntaria está incorporada se debe establecer un itinerario de acompañamiento que persiga el crecimiento personal, profesional y social de la persona voluntaria, además de incrementar su motivación, posibilitando que perdure su participación en la entidad.

El itinerario de acompañamiento comprende:

- Habilidades sociales y empoderamiento.
- Uso de las TICs.
- Escucha activa.
- Motivación y refuerzo del sentimiento de pertenencia.
- Refuerzo de competencias y proceso de certificación de competencias.

Durante los primeros días del voluntariado, se deben asignar tareas sencillas, que no conlleven mucha responsabilidad. Se les da la información necesaria, no saturando y ofreciendo ayuda para aclarar todas las dudas que puedan surgir.

También es necesario cuidar a la persona voluntaria y hacerle saber que son importantes para la entidad. Hacerle ver qué aporta a la entidad, reconocer su trabajo, felicitarla por la superación de un nuevo reto u ofrecerle apoyo en caso de detectar que lo precisan, son algunas de las acciones que se pueden llevar a cabo.



[5DIC24-VOLUNTARIADOENRED.mp4](#)

Es importante habilitar diferentes canales de comunicación y generar un clima de confianza que permita a la persona voluntaria expresar sus deseos, inquietudes, ideas, dudas, desacuerdos, etc. De esta manera, se dispondrá de un voluntariado más cercano, más participativo e implicado al sentir que son escuchados en la entidad.

La planificación de las acciones de seguimiento debe de tenerse en cuenta desde el momento en el que se elabora el proyecto de voluntariado con objeto de:

- Asegurar la comprensión de las acciones de voluntariado y determinar si se requieren apoyos.
- Garantizar la usabilidad y la accesibilidad.
- Alinear los acuerdos adoptados con las acciones que se están llevando a cabo.
- Valorar los avances y progresos de la persona voluntaria.
- Determinar nuevas necesidades de formación.
- Generar nuevas ideas y formas de proceder.
- Detectar y dar solución a posibles conflictos.

Para llevar a cabo el seguimiento, la persona responsable de voluntariado convocará reuniones individuales periódicas tanto con la persona coordinadora de la acción de voluntariado como con la persona voluntaria.

## 2.6. Desvinculación

La salida de las personas voluntarias es frecuente, por ello, es fundamental prever, desde la fase de planificación del proyecto de voluntariado, las acciones a llevar a cabo cuando las personas finalizan su colaboración.

Nuestra primera tarea será averiguar la causa por la que la persona voluntaria decide marcharse. Aunque los motivos pueden ser múltiples (enfermedad, embarazo, cuidado familiar, falta de motivación, cambio de residencia, etc.) es importante indagar con objeto de conocer si la atención y el apoyo que hemos prestado desde la entidad han sido los correctos. De no ser así, será necesario establecer las medidas oportunas para minimizar el daño causado y para evitar que vuelva a ocurrir.

Se aprovechará la entrega del certificado de participación y de la carta de despedida para hacer un repaso de los logros de la persona voluntaria. Se han de resaltar los aportes y el tiempo dedicado a las actividades del proyecto intentando reforzar la relación mantenida hasta el momento.

En este sentido, es muy importante mantener el contacto con aquellas personas voluntarias susceptibles de volver a participar, así como de disponer de un listado con quienes estarían dispuestas a participar en actividades puntuales.

### 3. Participación en plataformas y redes de voluntariado

Asaenes para desplegar su estrategia de voluntariado participa de las siguientes plataformas y redes:

	<p><b>Plataforma del voluntariado Social de Sevilla</b></p>
	<p><b>Plataforma Voluntariado Alcalá de Guadaíra</b></p>
	<p><b>Talento Solidario de la Fundación Botín</b></p>
	<p><b>VolunCloud</b></p>
	<p><b>Oficina de Voluntariado y Compromiso Social</b> <b>Unidad de Políticas Sociales, Igualdad y Cultura</b></p>

# PLAN DE ACCIÓN DE VOLUNTARIADO