

# PLA DE VOLUNTARIAT DEL CENTRE SANT PERE 1892

Aprovat per l'assemblea de socis,  
el 28 de març de 2025





**CENTRE SANT PERE 1892**  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
**NIF: G10711901**

Segueix-nos a:



[www.centresantpere.cat](http://www.centresantpere.cat)

## Taula de continguts

1. Introducció: El Centre Sant Pere 1892.....	2
1.1 Funcionament del Centre.....	3
1.2 Per què un Pla de Voluntariat?.....	6
2. El Voluntariat del Centre Sant Pere 1892.....	6
2.1 Què és ser voluntari/a? .....	6
2.2 Tipus voluntariat.....	7
2.2 Perfil del voluntariat del Centre Sant Pere 1892.....	9
2.3 Drets i deures de la persona voluntària .....	12
3. Captació de persones voluntàries.....	14
4. Acollida i Orientació.....	15
5. Acompanyament, seguiment i avaluació .....	16
6. Reconeixement.....	17
7. Desvinculació.....	18
8. Avaluació del Pla de Voluntariat .....	20
9. Annexos.....	20



**CENTRE SANT PERE 1892**  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



[www.centresantpere.cat](http://www.centresantpere.cat)

## 1. Introducció: El Centre Sant Pere 1892

El Centre Sant Pere 1892 és una associació sense ànim de lucre, hereva del Centre Sant Pere Apòstol, una entitat sociocultural creada l'any 1892 i amb més de 130 anys d'història, vinculada al barri de Sant Pere de Barcelona, a la ciutat i al país.

### La nostra missió

Esdevenir un espai de referència d'activitats socioculturals del barri de Sant Pere, Santa Caterina i la Ribera de Barcelona, realitzades i adreçades als socis i sòcies de l'entitat, als veïns i veïnes i a totes aquelles persones interessades en la cultura per la seva funció social i com a eina de salut i benestar.

### La nostra visió

Oferir activitats culturals per a tots els públics, assequibles i accessibles, que promoguin la cohesió social, generin pensament crític i permetin acomplir les motivacions personals i col·lectives.

Ser un espai de trobada per a socis i sòcies, veïns i veïnes de la ciutat que fomenti la participació activa, la integració, la inclusió social i la llengua i cultura popular catalanes.

Treballar en xarxa amb altres entitats i agents socioculturals del barri i de la ciutat que fomentin la cultura i el progrés social de tota la comunitat.

### Els nostres valors

El Centre promou l'associacionisme a través de valors com el treball en equip, el civisme, el compromís, l'honestetat, el respecte i la convivència.

També defensa el dret a l'educació i l'accés lliure a la cultura de qualsevol persona, a través de valors com la igualtat, la tolerància, la solidaritat, l'esperit crític i la justícia social.

Creiem en el poder de la cultura com a element clau pel desenvolupament d'una persona i el manteniment de la pau. En aquest sentit, fem nostres les paraules del Manifest de la Unesco per a una biblioteca pública (1994) on s'afirma que "la participació constructiva i la consolidació de la democràcia depenen d'una bona educació i d'un accés lliure i il·limitat al coneixement, el pensament, la cultura i la informació".

Formem part de la Federació d'Ateneus de Catalunya, la Federació de Teatre Amateur de Catalunya, la Xarxa d'Equipaments Cívics de Catalunya (XeCAT) i la Coordinadora de Pastorets de Catalunya.

El Centre Sant Pere té la Creu de Sant Jordi de la Generalitat de Catalunya (2017), la Medalla d'Honor de la Ciutat de Barcelona (2010) i la distinció com a entitat centenària de l'Ajuntament de Barcelona (2023).



**CENTRE SANT PERE 1892**  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



[www.centresantpere.cat](http://www.centresantpere.cat)

## 1.1 Funcionament del Centre

El Centre Sant Pere 1892 està format per més de **300 socis i sòcies i una vintena d'entitats** que generen tot tipus d'activitats: assajos de teatre, de cant coral, esbart, sardanes, concerts musicals, reunions de treball, espais de trobada social... a l'Auditori i Teatre, parts remodelades, es genera l'activitat oberta al públic (espectacles teatrals propis, espectacles del Barcelona Districte Cultural, Concerts de música, conferències..) mentre que a l'edifici vell, ara traslladat al carrer Rec a partir de 2024, es desenvolupa tota l'activitat social (reunions, assajos, exposicions i esbarjo al bar).

A diferència d'un centre cívic, com a ateneu **reivindiquem el fet comunitari**, és a dir, és la pròpia iniciativa comunitària la que genera activitats per cobrir la demanda, les necessitats, aspiracions i expectatives de la comunitat veïnal. Aquest diàleg constant fa que el Centre Sant Pere es vagi adaptant també a les noves necessitats socials i culturals per poder continuar fent la seva tasca.

Tota aquesta activitat es duu a terme gràcies als mecanismes d'autogestió i una xarxa associativa forta. Per poder canalitzar totes les activitats el Centre, **com a entitat participativa i democràtica, té diversos canals i òrgans**: l'assemblea de socis, la junta directiva, la junta de govern o d'entitats i el cos de consellers.

### L'assemblea de socis

Com a entitat participativa i democràtica, el Centre té el seu màxim òrgan directiu en la seva Assemblea, que es reuneix com a mínim un cop l'any amb caràcter ordinari, i és oberta a tots els socis i sòcies. Segons els propis estatuts, poden ser socis de ple dret de l'entitat els majors de 18 anys admesos per la junta directiva, que respectin els seus estatuts i les normes de convivència establertes.

D'altra banda, el Centre es regeix per un òrgan directiu i dos de caire consultiu:

### La Junta Directiva

La Junta Directiva és l'òrgan dirigent del Centre, responsable de l'aplicació de les decisions preses en assemblea i supervisors del dia a dia del Centre. Els seus membres estan capacitats per a prendre les decisions oportunes davant les necessitats que es presentin i representen legalment a l'associació. L'actual junta està formada per:

Presidenta: Mireia Siles Planas

Vicepresident i vocal d'equipaments i gestió d'espais: Gabi Doz Castigniani

Secretària: Georgina Martínez Val

Tresorera: Teresa Baltà Valls

Àrea Social: César Polo Recio  
Àrea de Comunicació: Oriol Petit Petit  
Relacions externes: Manel Amenedo Lázaro



*D'esquerra a dreta, Oriol Petit, Gabi Doz, Georgina Martínez, César Polo, Mireia Siles, Teresa Baltà, Manel Amenedo*

## La Comissió d'Entitats

La Comissió d'Entitats és l'espai participatiu que permet la comunicació directa i la interrelació entre la Junta Directiva i les diverses entitats i seccions del Centre. Està formada per la Junta directiva i un representant de cadascuna de les seccions i entitats amb seu al Centre. En ella s'hi tracten propostes d'interès general i es fomenten projectes entre els diferents col·lectius. Les reunions es duen a terme un cop cada dos mesos i estan obertes a qualsevol soci de ple dret que vulgui tractar o proposar un tema d'interès general.

## Cos de Consellers

El Cos de Consellers del Centre és una comissió permanent a disposició de la Junta directiva format per aquelles persones amb 20 anys com a sòcies del Centre Sant Pere Apòstol, o bé que hagin format part d'una Junta directiva durant un mandat sencer. Pot proposar, orientar i aconsellar en temes interns d'interès general ja sigui per iniciativa pròpia o a petició dels socis o de la Junta Directiva.

## Comissions de treball

Els socis o la Junta Directiva poden crear comissions de treball i fer-ho saber al membres de l'entitat per qui vulgui formar-ne part. Aquests grups de treball poden ser puntuals o formar part del mandat de la Junta Directiva per ajudar a desenvolupar la tasca d'aquesta.

Actualment disposem de les següents **comissions fixes**:

- **Comissió de teatre:** 5 persones (formada per un representant de cada grup o secció de teatre, actualment 3 homes i 2 dones)
- **Comissió Àrea social:** formada per una desena de persones que ajuden en la creació i organització d'activitats com els vespres talent show, el quinto de nadal, castanyada, calçotada..
- **Comissió de comunicació:** 4 persones (3 dones i 1 home) que ajuden en la creació de notícies a la web, cartells i en la difusió d'activitats a les xarxes socials i telegram del Centre
- **Redacció del Butlletí el Centre:** 3 persones (1 dona i 2 homes) que s'encarreguen de la coordinació i edició del butlletí trimestral en paper.
- **Tresoreria:** formada per la tresorera i un altre soci voluntari
- **Comissió de Jocs Florals:** formada pel jurat (2 dones i 1 home)

D'altra banda, en determinats moments també es generen grups de treball o comissions per elaborar projectes de forma puntual, on es demana la col·laboració de socis i experts per desenvolupar o assessorar en una tasca concreta. Aquest 2024, s'han organitzat dues comissions o grups de treball:

- **Comissió per l'elaboració d'un protocol contra l'abús sexual i assetjament:** formada per 2 dones i 1 home
- **Comissió per la renovació de l'escenografia de Pastorets:** formada per 1 dona i 4 homes

La **programació teatral del Centre es genera també de forma assembleària** a la reunió de directors on les persones que volen dirigir proposen espectacles i es genera el calendari teatral de la temporada entre tots de manera que cada mes es pugui programar com a mínim un espectacle.

També es generen **espais de trobada entre els socis on reflexionar sobre el Centre** i les seves activitats i formularis online on qualsevol persona pot fer arribar propostes o noves col·laboracions. En aquest sentit, el Centre està obert a l'autocrítica i a l'avaluació constant de les seves accions.

El Centre també disposa de **canals a la web i correu electrònic** on es poden fer arribar propostes culturals i activitats i s'estudia la possibilitat de fer-les.

El Centre Sant Pere 1892, a través de la vintena d'entitats que en formen part, és en si mateix una xarxa d'entitats que ajuntant les seves experiències genera una dinàmica de treball conjunta per cobrir i enfortir el teixit associatiu del barri i la ciutat. Totes les entitats que formen part del Centre comparteixen els espais i estableixen un criteri d'aprofitament dels recursos, tant els propis de cada entitat com els conjunts. La coordinació entre entitats afavoreix al desenvolupament d'aquestes, creant un nucli de treball divers i atractiu per a tothom, alhora que facilita recursos compartits entre les entitats.



**CENTRE SANT PERE 1892**  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

En definitiva, el Centre Sant Pere 1892 aporta una millora qualitativa al barri a nivell cultural, educatiu, econòmic i social, alhora que permet als habitants de la ciutat trobar un espai personal on desenvolupar-se, socialitzar-se i intercanviar experiències que comporta, en molts casos, una major motivació per participar en la seva comunitat i superar reptes personals.

## 1.2 Per què un Pla de Voluntariat?

Per què el Centre, que té un funcionament comunitari basat en el voluntariat, ha de tenir un Pla de Voluntariat?

La Llei del voluntariat i de foment de l'associacionisme, estableix la necessitat que les entitats disposin d'un pla de voluntariat.

El Pla de Voluntariat és un document que explica com s'organitza el voluntariat dins l'entitat. És una eina de suport que ajuda al funcionament del dia a dia. Ha de garantir que tothom sàpiga com l'organització actua en quant al voluntariat, amb l'objectiu de que totes les persones voluntàries tinguin una bona experiència i de que l'entitat aprofiti tot el seu potencial.

El document serveix per clarificar processos bàsics com ara: Quins perfils de voluntariat volem? Quin tipus de tasques faran? Com els captarem? Com els acollirem? Com els hi farem el seguiment? Com els fidelitzarem? Qui els coordinarà?

Totes aquestes preguntes obtindran la seva resposta en els següents punts d'aquest document

## 2. El Voluntariat del Centre Sant Pere 1892

En els següents apartats definirem què és ser voluntari, el tipus de voluntariat de l'entitat i els seus drets i deures.

### 2.1 Què és ser voluntari/a?

Segons la Llei del voluntariat i de foment de l'associacionisme, s'entén les següents definicions relacionades amb el voluntariat:

a) **Voluntariat:** el conjunt d'accions i activitats d'interès general motivades per l'altruisme i la voluntat de transformació social que aconsegueixen 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.



CENTRE SANT PERE 1892  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

b) **Voluntaris:** les persones físiques que, d'una manera lliure, sense contraprestació econòmica i d'acord amb la capacitat d'obrar que els reconeix l'ordenament jurídic, decideixen dedicar part de llur temps al servei dels altres o a interessos socials i col·lectius, per mitjà de la participació en programes de voluntariat que duen a terme entitats sense ànim de lucre –amb les quals formalitzen un compromís que dona origen als drets i deures que regula aquesta llei– o bé per mitjà de l'associacionisme i la participació en els diferents projectes que en aquest marc es puguin dur a terme.

c) **Acció voluntària:** l'acció duta a terme per una persona que, lliurement i solidàriament, per voluntat pròpia i sense cap compensació econòmica, decideix dedicar part del seu temps a exercir, d'una manera compartida amb altres persones, un compromís de transformació de la societat, en el marc d'una activitat associativa, en un programa específic de voluntariat d'una entitat sense ànim de lucre i en benefici de tercers.

d) **Associacionisme:** l'activitat d'implicació social sense ànim de lucre ni personal ni col·lectiu, basada en la participació col·lectiva i compromesa, l'autoorganització, el voluntariat, la gestió democràtica i la voluntat de transformació social o personal.

f) **Destinatari de l'acció voluntària:** les persones físiques, considerades individualment o integrades en grups, per a les quals l'acció voluntària comporta un benefici, la defensa de llurs drets, la millora de les condicions de vida o la satisfacció de llurs necessitats.

### Principis del voluntariat

Els principis que informen l'acció voluntària són: la igualtat, la llibertat, la solidaritat, la transformació social, el compromís, el servei, l'altruisme, la gratuïtat, la responsabilitat, el civisme, la cooperació, la participació, el sentit crític, l'aprenentatge, la generositat, el respecte dels valors inherents al voluntariat, l'acompliment de l'activitat amb competència i l'autonomia respecte als poders públics.

Igualment, són inherents a l'acció voluntària els principis de no-discriminació, pluralisme, inclusió, integració i sostenibilitat i, en general, tots els que inspirin la convivència i l'avenç social en una societat democràtica, participativa i justa.

### 2.2 Tipus voluntariat

La Generalitat de Catalunya proposa dividir en **5 els àmbits de voluntariat:**

- L'àmbit **social** es caracteritza per perseguir el benestar de les persones, contribuint a la millora de la seva qualitat de vida i dels aspectes físics, psíquics o socioafectius de les persones en situació de vulnerabilitat.





**CENTRE SANT PERE 1892**  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

- L'àmbit **comunitari** inclou totes aquelles actuacions ciutadanes que tenen com a finalitat millorar la comunitat i l'entorn on es viu.
- L'àmbit **cultural** engloba un ampli ventall d'actuacions com és la cultura popular i tradicional, la dinamització, difusió i defensa del patrimoni cultural, la dinamització de la producció cultural o artística.
- L'àmbit **ambiental** es caracteritza per la defensa del medi ambient i el desenvolupament de bones pràctiques que possibilitin la seva sostenibilitat.
- L'àmbit **internacional** es troben aquelles activitats encaminades al desenvolupament integral i l'educació per al desenvolupament a favor dels països del Sud, així com intervencions d'acció humanitària i d'emergències.

Des del Centre Sant Pere 1892 el soci i les entitats duem a terme voluntariat en diversos àmbits, especialment el cultural (teatre, coral, esbart, sardanes) però també el social, el comunitari i l'ambiental (Genab)

Des de l'aprovació, el 2015, de la Llei del voluntariat i de foment de l'associacionisme, hi ha una nova proposta que amplia fins a **17 els àmbits d'interès general**. Aquests àmbits són:

1. Serveis socials
2. Serveis sanitaris
3. Atenció i suport a les famílies
4. Associacionisme educatiu
5. Oci i lleure
6. Cultura
7. Esport
8. Justícia global
9. Defensa dels drets humans, foment de la pau i la cooperació amb voluntariat internacional
10. Defensa del medi ambient
11. Igualtat de gènere i respecte per la identitat i l'orientació sexuals
12. Joventut
13. Gent gran
14. Millora de les condicions socioeconòmiques i la cohesió social
15. Activitats comunitàries i veïnals
16. Moviments ateneistes
17. La protecció dels animals

Segons aquesta segona classificació, encara podem desglossar més el tipus de voluntariat del Centre en altres àmbits com **l'oci i el lleure**, **l'esport** (club espeleòlegs), la **joventut** (teatre juvenil), activitats comunitàries i veïnals (activitats de festa major, etc) o **moviments ateneistes** (el propi Centre).



CENTRE SANT PERE 1892  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

Segons el funcionament del Centre establert en el punt 1.1, **podem agrupar el voluntariat del Centre en tres tipus:**

- **Voluntariat de tasques de gestió:** fa referència a les persones involucrades en la gestió i direcció diària del Centre. Inclou les persones que conformen la junta directiva del Centre, en especial la presidència, tresoreria i secretaria.
- **Voluntariat per projectes:** Inclou les persones involucrades en alguna de les comissions fixes de l'entitat i que permeten el seu funcionament: comunicació, àrea social, gestió dels espais, comissió de teatre, comissió del butlletí, comissió de jocs florals i representants de les entitats a la comissió d'entitats.
- **Voluntariat puntual:** inclou persones que puntualment col·laboren com a voluntaris en alguna activitat o projecte puntual, amb una durada determinada. Per exemple: persones voluntàries durant la Calçotada, grup per a la renovació de l'escenografia de Pastorets.

En el següent punt desglossem més detalladament aquests tres perfils de voluntariat

## 2.2 Perfil del voluntariat del Centre Sant Pere 1892

PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA 1	
Necessitat de voluntariat	Persones per tasques de gestió administrativa i planificació estratègica
Nom de l'oferta de voluntariat	<i>Voluntariat per tasques de gestió de l'entitat</i>
Àrea organitzativa de la qual forma part i dependència	<i>Presidència</i>
Edat (si escau)	<i>Majors de 18 anys i fins a 70 anys</i>
Experiència prèvia requerida (si escau)	<i>Poden haver format part d'alguna junta o càrrec al Centre</i>
Formació prèvia necessària (si)	<i>Es valorà coneixements en gestió administrativa, comptabilitat o planificació</i>



CENTRE SANT PERE 1892  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

escau)	
Aptituds i competències necessàries per al desenvolupament del càrrec	<i>Ser soci o sòcia del Centre</i> <i>Persones compromeses amb el Centre</i> <i>Bon tracte</i> <i>Capacitat de comunicació</i> <i>Flexibilitat</i> <i>Persona activa i amb ganes de participar del projecte</i>
Modalitat de col·laboració i durada prevista	<i>Junta Directiva: mínim 4 anys</i>
Dedicació requerida	<i>Mínim un cop per setmana</i>
Funcions principals	<i>Membres de la junta: Presidència, Tresoreria i Secretaria i les àrees que es consideri (comunicació, àrea social, espais)</i>
Objectius principals	<i>La Junta Directiva és l'òrgan dirigent del Centre, responsable de l'aplicació de les decisions preses en assemblea i supervisors del dia a dia del Centre. Els seus membres estan capacitats per a prendre les decisions oportunes davant les necessitats que es presentin i representen legalment a l'associació.</i> <i>Els Estatuts i el Reglament de Règim Intern del Centre recullen el funcionament i l'elecció de la Junta directiva</i>
Recursos necessaris per desenvolupar la tasca	<i>Formació en aspectes relacionats amb la direcció i formació d'un ateneu</i> <i>Ordinadors i accés a internet</i>

## PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA 2

Necessitat voluntariat	de	<i>Persones involucrades en alguna de les comissions fixes o seccions de l'entitat i que permeten el seu funcionament</i>
Nom de l'oferta de voluntariat		<i>Voluntariat per projectes</i>
Àrea organitzativa de la qual forma part i dependència		<i>Comunicació, àrea social, gestió dels espais, comissió de teatre, comissió del butlletí, comissió de jocs florals i representants de les entitats a la comissió d'entitats</i>
Edat (si escau)		<i>Majors de 18 anys i fins a 70 anys</i>
Experiència prèvia requerida (si escau)		<i>Poden haver format part d'alguna junta o càrrec al Centre</i>
Formació prèvia necessària (si escau)		<i>Es valorarà coneixements en l'àrea o projecte del que forma part</i>
Aptituds i competències necessàries per al desenvolupament del càrrec		<i>Ser soci o sòcia del Centre        Persones compromeses amb el Centre        Bon tracte        Capacitat de comunicació        Flexibilitat        Persona activa i amb ganes de participar del projecte</i>
Modalitat de col·laboració i durada prevista		<i>Es demanarà un compromís durant el mandat de quatre anys de la Junta</i>
Dedicació requerida		<i>Mínim un cop per setmana</i>
Funcions principals		<i>Les requerides per la comissió o grup específic per poder desenvolupar la tasca de suport.        Actualment disposem de les següents comissions fixes:        • Comissió de teatre: formada per un representant de cada grup o secció de teatre). Les funcions estan especificades en un document normatiu        • Comissió Àrea social: formada per persones que ajuden en la creació i organització d'activitats obertes a socis i públic en general, com ara els vespres talent show, el quinto de nadal, castanyada, calçotada..        • Comissió de comunicació: persones que ajuden en difusió d'activitats a les xarxes socials i telegram del Centre        • Redacció del Butlletí el Centre: s'encarreguen de la coordinació i edició del butlletí</i>



**CENTRE SANT PERE 1892**  
 c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
 08003 BARCELONA  
 T. 93 268 25 09  
 info@centresantpere.com  
 NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

	<p><i>trimestral en paper, que recull aportacions de socis i sòcies, entitats i les persones que volen enviar escrits</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tresoreria: ajuden en la comptabilitat i justificació de subvencions</i></li> <li>• <i>Comissió de Jocs Florals: jurat que estableix les bases, llegeix els treballs presentats, decideix els premis i organitza l'acte de lliurament dels premis</i></li> </ul>
<b>Objectius principals</b>	<i>Ajudar al desenvolupament de les tasques i activitats marcades des de la Junta Directiva, donar suport a la Junta i proposar activitats</i>
<b>Recursos necessaris per desenvolupar la tasca</b>	<i>Formació en aspectes relacionats amb la tasca que duen a terme. Ordinadors i accés a internet</i>

### PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA 3

<b>Necessitat de voluntariat</b>	<i>Persones que puntualment col·laboren com a voluntaris en alguna activitat o projecte puntual, amb una durada determinada</i>
<b>Nom de l'oferta de voluntariat</b>	<i>Voluntariat puntual</i>
<b>Àrea organitzativa de la qual forma part i dependència</b>	<i>Presidència, comunicació, àrea social, gestió dels espais, tresoreria, secretaria</i>
<b>Edat (si escau)</b>	<i>Majors de 18 anys i fins a 70 anys</i>
<b>Experiència prèvia requerida (si escau)</b>	<i>Poden haver format part d'alguna junta o càrrec al Centre</i>
<b>Formació prèvia necessària (si escau)</b>	<i>Es valorà coneixements en l'àrea o projecte del que es demana col·laboració</i>
<b>Aptituds i competències necessàries per al desenvolupament del càrrec</b>	<p><i>Ser soci o sòcia del Centre (no és condició indispensable)</i></p> <p><i>Persones compromeses amb el Centre</i></p> <p><i>Bon tracte</i></p> <p><i>Capacitat de comunicació</i></p> <p><i>Flexibilitat</i></p>

	<i>Persona activa i amb ganes de participar del projecte</i>
<b>Modalitat de col·laboració i durada prevista</b>	<i>Puntual, per el moment que es necessita fer una tasca o projecte, amb una data d'inici i de final</i>
<b>Dedicació requerida</b>	<i>La que s'escaigui durant el temps puntual</i>
<b>Funcions principals</b>	<i>Les requerides per la comissió o grup específic per poder desenvolupar la tasca de suport.</i>
<b>Objectius principals</b>	<i>Ajudar al desenvolupament de les tasques i activitats marcades des de la Junta Directiva, donar suport a la Junta en un fet o projecte puntual, per un període determinat.</i>
<b>Recursos necessaris per desenvolupar la tasca</b>	<i>Formació en aspectes relacionats amb la tasca que duen a terme. Pot ser una tasca manual (ajudar en l'organització d'un dinar) o tècnica (ajudar a desenvolupar un projecte) on sigui necessari l'ús d'ordinadors i accés a internet</i>

### 2.3 Drets i deures de la persona voluntària

Tal com recull la Llei de Voluntariat, els drets i deures de la persona voluntària són:

#### Drets de la persona voluntària

1. Obtenir de l'entitat de voluntariat en què col·labora informació sobre la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat, així com la formació necessària per desenvolupar-hi l'activitat com a persona voluntària.
2. Formalitzar la seva vinculació amb l'entitat amb el full de compromís. *(El full de compromís no és obligatori per als voluntaris que participen en algun dels programes d'una entitat de la qual són socis, en aquest cas caldrà la inscripció com a soci o sòcia)*
3. Rebre un tracte sense cap tipus de discriminació i amb respecte per la seva condició i creences.
4. Disposar d'acreditació o identificació com a persona voluntària, en cas necessari.
5. Obtenir un certificat de participació en els programes de l'entitat de voluntariat, així com el reconeixement de l'experiència assolida per mitjà de processos d'acreditació de competències adquirides per vies no formals, d'acord amb la normativa.
6. Participar en l'elaboració, la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats en què col·labori.
7. Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa de l'activitat que dugui a terme.
8. Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat i dels danys que involuntàriament pugui causar a tercers.
9. Rescabalar-se, si així ho acorda amb l'entitat, de les despeses que aquesta li hagi pogut ocasionar.

10. Acordar lliurement les condicions de la seva acció voluntària, i els possibles canvis que s'hi facin, així com la desvinculació de l'entitat.

### Deures de la persona voluntària

1. Cooperar en la consecució dels objectius de l'entitat o dels programes en què participa per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'entitat, i participar activament en els espais i mitjans que l'entitat hagi previst per fer efectiu el treball coordinat i la formació acordada.
2. Acomplir l'activitat en què participa amb responsabilitat, diligència i competència; respectar les normes internes de l'entitat i observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis.
3. Rebutjar tota contraprestació econòmica o material que li ofereixin els destinataris o tercers per la seva actuació.
4. Respectar els drets i la dignitat dels destinataris de l'acció voluntària i dels altres voluntaris amb qui col·labori.
5. Mantenir la confidencialitat de la informació coneguda en l'acompliment de la seva activitat.
6. Notificar a l'entitat de voluntariat la seva renúncia amb prou antelació, per tal que es puguin adoptar les mesures necessàries i evitar així perjudicis a l'activitat en què participa.

L'acció voluntària no substitueix en cap cas les prestacions de treballs o serveis professionals remunerats del Centre Sant Pere 1892.

### 3. Captació de persones voluntàries

Les vies per captar voluntariat al Centre Sant Pere 1892 son:

- **Butlleta d'inscripció per fer-se soci:** tant via electrònica (a la web) com en paper.  
Responsable: Secretaria  
Procediment: un cop es rebí una nova inscripció com a soci, es comunicarà a Secretaria, qui procedirà a inscriure a la persona a la base de dades i comunicar-se amb ella per tal de fer l'acollida i enviar-li la documentació relacionada. També es donaran les dades a tresoreria.
- **Formulari online per oferir-se a fer tasques,** accessible des de la web  
Responsable: Àrea de Comunicació  
Procediment: un cop Comunicació rebí una nova petició de voluntariat es comunicarà a la Junta Directiva. L'àrea de Comunicació contactarà amb la persona per tal de fer l'acollida, concretant una data d'entrevista
- **Presencialment**  
Responsable: Junta directiva, Secretaria  
Procediment: Quan una persona s'adreça presencialment al Centre o a una persona de la Junta demanant poder dur a terme alguna tasca de voluntariat, es comunicarà a la Junta Directiva.



CENTRE SANT PERE 1892  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

Secretaria contactarà amb la persona per tal de fer l'acollida, concretant una data d'entrevista.

- **Crides específiques per tasques concretes**

Responsable: Àrea de Comunicació i Junta Directiva.

Procediment: La difusió d'aquestes crides la farà l'Àrea de Comunicació a través de la web (notícia), amb cartells i a les xarxes socials. Els cartells es distribuïran en punts del barri i es penjaran també a l'entitat. Si s'escau, es pot valorar penjar una oferta a portals de voluntariat com xarxanet.

També la **Junta Directiva pot anar directament a demanar a persones** específiques si volen col·laborar voluntàriament en un projecte. Això es farà tenint en compte les capacitats o formació específica de la persona en relació al projecte. En aquest cas es farà un primer contacte i si la persona està disposada a col·laborar es durà a terme una entrevista amb profunditat per explicar en què consisteix la col·laboració.

#### 4. Acollida i Orientació

En el cas de peticions per formulari online, presencial, o crides específiques, **es farà una entrevista** amb la persona interessada per conèixer la persona candidata i les seves motivacions i veure si s'adequa a les tasques a desenvolupar.

L'entrevista serà **presencial**, a càrrec del president/ta de l'entitat i membres de la junta directiva. En l'annex s'adjunta un model d'entrevista (veure annex entrevista)

Pel que fa als **nous socis**, es farà una **trobada anual** amb els socis i sòcies nous i la Junta Directiva de l'entitat, on se'ls donarà la benvinguda.

Tant als nous socis com a les persones que s'ofereixen voluntàries per fer una tasca concreta se'ls explicarà i **donarà la següent documentació en una sessió formativa obligatòria**:

- Breu explicació de l'entitat. Missió, visió i valors. Funcionament del Centre i principals activitats
- Lliurament d'una còpia dels Estatuts i del Reglament Intern del Centre
- Drets i deures del voluntari.

Si s'escau, es donarà una **formació bàsica** a la persona voluntària per poder dur a terme la tasca específica assignada.

També es donarà a la persona voluntària formació relacionada amb el protocol contra l'assetjament i abús sexual de l'entitat, el pla de gestió de residus i la documentació que es cregui convenient per dur a terme la tasca voluntària.





CENTRE SANT PERE 1892  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
NIF: G10711901

Segueix-nos a:



www.centresantpere.cat

Depenent del tipus de voluntariat, de l'experiència de la persona i de la complexitat de la tasca que hagi de desenvolupar, serà més o menys necessari un **acompanyament** durant els primers dies.

S'establirà un **període de prova d'un mes** en què la nova persona tindrà un seguiment especial que li permetrà resoldre els dubtes pràctics inicials. Passat aquest període, en cas que no es vegi en cor de fer la tasca demanada o que la Junta vegi que el suport del voluntari no està obtenint els resultats esperats, **es pot decidir anul·lar el compromís de voluntariat**.

La o les persones assignades per fer aquest seguiment seran el president/ta de l'entitat i la Junta Directiva.

## 5. Acompanyament, seguiment i avaluació

Una vegada incorporada la persona, s'ha de cuidar la seva motivació i les expectatives envers la tasca, detectant problemes que puguin sorgir.

Es duran a terme **reunions periòdiques** amb les persones voluntàries **per separat i també col·lectivament** per intercanviar impressions de les tasques que desenvolupen i avaluar el funcionament de l'acció voluntària.

Per fer l'acompanyament individual, es farà servir un document (veure annex acompanyament).

Aquest document permetrà **avaluar de manera continuada** tots els aspectes que intervenen en l'acció voluntària i veure clarament com se sent o què necessita la persona voluntària.

Aquest document, **en forma d'entrevista de seguiment**, avaluarà els següents punts:

- Motivació que tenia la persona voluntària al principi. És la mateixa? Ha canviat?
- Expectatives inicials. S'estan complint? Cal revisar-les conjuntament?
- Realització de la tasca. Creu que està assolint l'objectiu marcat? Què caldria per millorar la seva acció?

El mateix model també es pot aplicar en acompanyaments grupals, quan es tracta de valorar i fer l'acompanyament de persones voluntàries que es dediquen a la mateixa tasca o formen part d'una comissió.

**Els acompanyaments grupals** es faran per grups o comissions de forma periòdica en acabar una tasca (ex: organització calçotada, actes de la festa major) per poder valorar com s'ha desenvolupat l'acció, els punts forts i febles, proposar millores i aprendre de l'experiència. Els coordinarà la persona de la Junta Directiva encarregada del grup o comissió.



**CENTRE SANT PERE 1892**  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
**NIF: G10711901**

Segueix-nos a:



[www.centresantpere.cat](http://www.centresantpere.cat)

En el cas dels acompanyaments individuals, els durà a terme la secretària junt amb alguna persona de la junta directiva i es faran en acabar una tasca puntual o cada sis mesos per a tasques atemporals. ( veure annex valoració voluntariat).

L'acompanyament també serveix per:

- Impulsar la participació activa de la persona voluntària en les diferents etapes dels projectes de l'entitat, des de la planificació fins a l'avaluació.
- Reconèixer la tasca de la persona voluntària, agrair-li el compromís i la feina feta.
- Recordar els límits de l'acció voluntària per prevenir i solucionar possibles situacions conflictives.

Si després d'haver revisat les expectatives de la persona, no podem satisfer les seves necessitats d'acompanyament o de compromís, hem de saber dir NO i posar fi a la seva tasca voluntària.

Segurament hi haurà altres entitats que poden complir amb els requisits de la persona voluntària i fer-li una adequada derivació cap a aquestes entitats.

Per poder fer un seguiment adequat de les incidències que puguin sorgir durant l'acció voluntària, caldrà mantenir una **comunicació privada** amb cada persona voluntària.

## 6. Reconeixement

El reconeixement de l'acció voluntària per part de l'entitat acostuma a ser molt agraït per part d'aquestes persones i ajuda a mantenir la motivació i a millorar la seva tasca. La persona se sent que forma part d'un projecte col·lectiu i li dona més sentit a la seva tasca. Per això es mirarà de fer accions de reconeixement formal i informal durant tot l'any.

Com a **reconeixement formal**, el Centre atorga cada any a la seva assemblea de socis el **Premi Jaume Solaní**, un guardó que la Junta Directiva lliura a un soci de l'entitat com a reconeixement de la seva tasca desinteressada durant tot l'any pel Centre. El guardó, que porta el nom d'un antic soci, s'acompanya d'una entrevista posterior al premiat al butlletí del Centre en paper, de periodicitat trimestral.

D'altra banda, cada any la Junta Directiva farà **trobades informals** amb les persones que formen part de les comissions del Centre i altres grups de treball per agrair la seva feina constant pel Centre. Aquestes trobades poden tenir forma d'àpat o petit refrigeri a càrrec del Centre.

En aquest sentit, la junta tindrà en compte els següents aspectes relacionats amb el reconeixement a la persona voluntària:

- Dir "Gràcies". Agrair la feina feta constantment a la persona voluntària
- Mostrar interès pels aspectes personals.
- Fomentar la implicació i participació de la persona en l'entitat. Tenir en compte les seves idees i aportacions
- Facilitar que la persona pugui accedir a altres llocs o tasques de responsabilitat del Centre
- Fomentar les seves habilitats i permetre que adquireixi una major formació

## 7. Desvinculació

Una bona desvinculació és sovint el resultat d'una bona acollida i d'un bon acompanyament. En definitiva, és el resultat de tot el recorregut de la persona voluntària en l'entitat.

La desvinculació també s'ha de preparar de manera correcta. És important saber tancar bé la relació, acomiadar-nos bé.

La desvinculació pot donar-se **per iniciativa de l'entitat** o bé per iniciativa de la persona voluntària.

Si la desvinculació és per iniciativa de l'entitat, la Junta Directiva durà a terme **una reunió amb la persona** per tal de comunicar-li la fi de la seva tasca voluntària. Caldrà:

- Tenir cura amb el llenguatge. Expressar-nos de manera clara, sincera, transparent i concisa i, a la vegada, respectuosa i delicada.
- Deixar clars els motius reals de la fi del voluntariat per tal que la persona no pugui pensar que és a causa de la seva condició.
- Assegurar-se que la persona ha entès i assimilat el que se li comunica. Per això, caldrà expressar-li amb exemples concrets i centrar-se en fets concrets, en la tasca, i no en la persona.
- Oferir a la persona un aprenentatge que li permeti definir i conèixer les seves competències com a voluntària.
- Oferir possibilitats de reorientació, si s'escau. Per això, cal potenciar el treball en xarxa entre entitats.
- Agrair la feina feta en l'entitat.
- Deixar clar que és una decisió de l'entitat, no d'una persona en concret.

Segons el cas, es pot valorar la possibilitat de disposar d'una persona medidora.



**CENTRE SANT PERE 1892**  
c. SANT PERE MÉS ALT, 25  
08003 BARCELONA  
T. 93 268 25 09  
info@centresantpere.com  
**NIF: G10711901**

Segueix-nos a:



[www.centresantpere.cat](http://www.centresantpere.cat)

La desvinculació **per iniciativa de la persona voluntària** es pot donar per diverses causes:

- Baixa de la persona associada
- Finalització de la tasca voluntària

La baixa de la persona associada serà sovint per motius personals, per desinterès amb la tasca de l'entitat, per motius econòmics, o altres.

En el cas de la persona voluntària, pot ser que finalitzi perquè s'ha acabat la tasca puntual que havia de fer o, com en el cas de la persona associada, per altres motius com la manca de temps, el desinterès per la tasca, o altres.

En qualsevol cas, davant de la comunicació d'una baixa Secretaria demanarà **fer una entrevista** per poder conèixer els motius de la baixa (veure annex Entrevista desvinculació) i, si no és possible, es demanarà per escrit que el voluntariat ompli un petit qüestionari (annex valoració voluntariat) per tal que el Centre pugui valorar la tasca voluntària, si ha estat beneficiosa per les dues parts o cal millorar algun aspecte.

A l'entrevista poden ser presents el president/a i membres de la junta. La informació donada servirà per avaluar els possibles errors, pensar punts de millora i fer un comiat de la persona, **encoratjant-la a no perdre el contacte** amb l'entitat per mantenir una relació. En aquest sentit, s'animarà a la persona a continuar la seva subscripció al butlletí electrònic de la web i a seguir els perfils de les xarxes socials del Centre.

També se li demanarà **permís per poder mantenir les seves dades** a la base de dades de l'entitat per a futures comunicacions. En aquest sentit, el Centre tindrà una base de dades de socis i voluntaris que s'hagin donat de baixa.

D'altra banda, també ens oferirem a acompanyar-la si vol buscar altres llocs on col·laborar.

Finalment, si la persona ho demana, el Centre pot lliurar-li un **certificat de reconeixement**, on es reconegui la tasca que ha dut a terme (veure annex Certificat de reconeixement).

## 8. Avaluació del Pla de Voluntariat

El Centre avaluarà el Pla de Voluntariat a través de diversos indicadors quantitius i qualitius.

### Indicadors quantitius:

- Número de socis de l'entitat respecte any anterior
- Número d'altres i baixes de socis respecte any anterior
- Número de comissions o grups de treball al Centre respecte any anterior
- Número de membres de cada comissió respecte any anterior (si són periòdiques)
- Número total de voluntaris respecte any anterior
- Número de demandes de voluntariat rebudes pel formulari respecte any anterior

Aquestes dades es recolliran a la memòria anual de l'entitat i ens serviran per valorar les accions que ha de fer l'entitat per millorar la participació dels seus socis i voluntaris en les tasques de l'entitat. La comparació amb altres anys ens permetrà veure si hi ha un increment o no del voluntariat i de persones associades.

### Indicadors qualitius:

Les entrevistes dutes a terme de forma individual i col·lectiva en el seguiment de la tasca voluntària i les entrevistes de desvinculació d'una persona voluntària ens permetran valorar els punts forts i febles, els aspectes a millorar i els aprenentatges fets per tal de poder incrementar la participació.

També les trobades informals amb socis i persones voluntàries així com reunions de les comissions, de la comissió d'entitats o de l'assemblea anual de socis són llocs on es poden recollir demandes, queixes o propostes de millora en aspectes relacionats amb el voluntariat.

## 9. Annexos

A continuació es mostren els documents i models esmentats en aquest document

# ANNEXOS

---

## Annex 1. Guió d'entrevista

### Presentació

---

Ens presentem amb el nostre nom i càrrec en l'entitat.

Demanam el nom i els cognoms de la persona entrevistada.

Tot seguit, convidem la persona perquè ens faciliti les informacions següents:

### Coneixement de la persona

---

Recollim la informació necessària per decidir l'encaix entre la persona i l'activitat.

- Motivacions: què t'ha semblat interessant de la nostra oferta?
- Disponibilitat: quins dies podries venir? I en quines franges horàries?
- Actituds / aptituds
- Expectatives (és un dels elements més importants)
- Estudis
- Situació professional

### Presentació de l'entitat

---

Explicuem qui som, quins són els nostres projectes, compromís de disponibilitat, la responsabilitat de l'acció voluntària...

### Descripció de l'oferta de voluntariat que s'ofereix

---

Descripció concreta del que haurà de fer la persona voluntària.

### Valoració del grau d'adequació a l'oferta

---

Valorem conjuntament la idoneïtat de la persona al lloc.

Requisits que hem valorat des de l'entitat.

Tipus de suport que pot necessitar la persona.

## **El procés per incorporar-se a l'entitat**

---

Cal explicar quins són els passos següents després de l'entrevista, per tal que la persona conegui el procés de vinculació a l'entitat.

## **Resolem dubtes**

---

Oferim un espai perquè la persona pugui preguntar i resoldre qualsevol dubte.

## **Agraïment**

---

Sempre hem d'agrair l'interès de les persones que s'apropen a la nostra entitat.

Aprofitem per entregar:

- Fitxa informativa de l'entitat.
- Informació sobre el circuit d'incorporació i les tasques que cal desenvolupar.
- Dades de contacte de la persona que ha fet l'entrevista.

## **Fitxa recollida de dades**

---

Si les dues parts estan interessades, caldrà demanar les dades de la persona per contactar-hi en el moment de l'acollida o incorporació a l'entitat.

## Annex 5. Acompanyament del voluntariat

### 1. Dades de control intern

**Quina formació ha realitzat la persona voluntària?** (especificar el curs realitzat segons la tipologia de formació)

Formació inicial	Sí	No	Data:	.....
Formació específica	Sí	No	Quina?	.....
Formació continuada	Sí	No	Quina?	.....

En cas de no haver fet cap formació, quins han estat els motius?

Quines altres formacions s'han proposat a la persona voluntària?  
(s'hagin realitzat o no)

### Com va el voluntariat?

(Recollir possibles incidències, si convé fer canvis, si convé revisar els suports, els horaris, les tasques que fa la persona voluntària, etc.)



## **2. Reunió de seguiment**

(un cop passat el temps de prova acordat per l'entitat)

Data: .....

Temes tractats (preparar abans la reunió de seguiment)

Quina és la valoració de la persona voluntària? (propostes, dubtes, emocions, situacions conflictives, expectatives,...)

Quina és la valoració de la persona responsable de voluntariat? (conèixer millor la persona, reconduir el voluntariat, prevenir o solucionar situacions conflictives, escoltar, acompanyar, agrair, reconèixer,...)

Quins són els acords de la reunió?

### **3. Reunió a petició d'una de les dues parts**

(persona voluntària o coordinació de voluntariat)

Data: .....

Qui ha demanat la reunió?

Persona voluntària

Coordinació de voluntariat





Quin és el motiu?

Quins són els acords de la reunió?

Caldrà acomplir els acords presos per les dues parts.

## Annex 8. Model de qüestionari de valoració del voluntariat

Logotip de l'entitat / dades de l'entitat

Molt bé 	Bé 	Malament 	Molt malament 
--	---	---	--

**1. Com creus que ha anat el teu voluntariat?**

Molt bé      Bé      Malament      Molt malament

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

Molt bé      Bé      Malament      Molt malament

**3. Com valores l'activitat de voluntariat de l'entitat?**

Molt bé      Bé      Malament      Molt malament

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

Molt bé      Bé      Malament      Molt malament

**5. Com valores la formació que has rebut?**

Molt bé      Bé      Malament      Molt malament

**6. Com valores l'adaptació i accessibilitat del voluntariat a l'entitat?**

Molt bé      Bé      Malament      Molt malament

**7. Què t'ha agradat més de la teva experiència en el voluntariat?**

.....

**8. Què podem fer com a entitat per millorar?**

.....

**9. Tornaries a participar en el programa de voluntariat?**



Sí



No



Per què? .....

**10. Recomanaries aquest voluntariat a altres persones?**



Sí



No



Per què? .....

**Moltes gràcies per la teva valoració**

## Annex 7. Model certificat de reconeixement

Logotip de l'entitat / dades de l'entitat

Nom i cognoms, major d'edat, amb DNI núm. ...., com a càrrec que exerceix a l'entitat i en representació de l'entitat nom de l'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 de la persona voluntària,

1. Ha desenvolupat les següents tasques voluntàries de manera lliure, altruista i responsable: descriure les tasques dins el termini comprès del dia/mes/any al dia/mes/any, realitzant un total de ..... hores setmanals.

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

a) Nom del curs – hores de formació – coneixements adquirits.

b)

c)

d)

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

Signatura de la persona que expedeix el certificat

## Annex 6. Model d'entrevista de desvinculació

Data: .....

Motius de la desvinculació:

Valoració de la persona voluntària (personal, de la tasca i de l'entitat)

Valoració de la coordinació de voluntariat (personal, de la tasca i de l'entitat)

Vinculació que es mantindrà:

Butlletins informatius

Formacions

Invitacions a esdeveniments

Trobades voluntariat

Altres .....

Certificat de reconeixement:

Sí                  No                  Data: .....

Qüestionari de valoració del voluntariat:

Sí                  No                  Data: .....

Carta d'agraïment de l'entitat (molt recomanable):

Sí                  No                  Data: .....