



PLAN DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO 2024

ÍNDICE

- 1- FUNDACIÓN AMASOL, FAMILIAS MONOMARENTALES, MONOPARENTALES Y RECONSTITUIDAS.
- 2- PLAN DE GESTIÓN DE VOLUNTARIADO
 - 2.1. OBJETIVOS
 - 2.2. VALORES Y PRINCIPIOS
 - 2.3. CONCEPTO DE VOLUNTARIA/O
 - 2.4. LEGISLACIÓN VIGENTE
 - 2.5. DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO
 - 2.6. CAMPOS DE INTERVENCIÓN
 - 2.7. FUNCIONES DEL/A RESPONSABLE DE VOUNTARIADO
 - 2.8. EVALUACIÓN EN LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO
- 3- ANEXOS

1. FUNDACIÓN AMASOL, FAMILIAS MONOMARENTALES, MONOPARENTALES Y RECONSTITUIDAS.

AMASOL se fundó el 26 de septiembre de 2000, fruto de la necesidad de crear una asociación que reivindicara y trabajara por mejorar la calidad de vida de las familias monomarentales. AMASOL surge de la necesidad de informar, orientar e intervenir con las familias monomarentales, ya que este colectivo sufre una invisibilidad administrativa y social importante, además de para fomentar una red de apoyo mutuo entre las madres solas y para dar respuesta profesional a los problemas psicológicos y sociales de estas madres solas y sus hijas y/o hijos, así como para prevenir e intervenir ante situaciones de exclusión social.

Desde AMASOL demandamos la visibilidad de estas familias y las apoyamos a través de diversos mecanismos y/o servicios. Desde el inicio de la actividad de la fundación hemos contado con el apoyo de voluntariado que ha hecho y hace posible que el objetivo de Amasol de lograr un mayor bienestar personal, laboral y social de madres solas y de sus hijas e hijos no sea un sueño sino una realidad. Nuestro voluntariado, se compone de personas entre 18 y 70 años, especialmente mujeres, sensibilizadas con la desigualdad de género y con la dificultad social de ser madre sola. Son parte fundamental y sostén de nuestra Fundación y consiguen día a día, con su colaboración libre y altruista, el logro de una sociedad y un mundo más igualitario y justo para las familias monomarentales que a día de hoy forman parte de AMASOL.

2. PLAN DE GESTIÓN DE VOLUNTARIADO. FUNDACIÓN AMASOL

Debido a la importancia que el voluntariado tiene en nuestra Fundación, el Plan de gestión que aquí se presenta será transversal al resto de proyectos de la Fundación, siendo parte fundamental para el desarrollo de todos los Programas de la entidad.

2.1. OBJETIVOS

Con este Plan pretendemos articular una serie de actuaciones concretas que nos lleven a la consecución de los siguientes objetivos:

- Desarrollar procesos de participación social mediante la promoción del voluntariado que ayude a la superación de las desigualdades y propicien la igualdad de oportunidades y contribuyan al cambio social.
- Mejorar la coordinación y el trabajo en red de los colectivos y entidades de Zaragoza.
- Fomentar los valores de participación y corresponsabilización en la vida comunitaria.

2.2 VALORES Y PRINCIPIOS

Los valores que guían las acciones y actividades de AMASOL y su voluntariado son:

- **Compromiso** con los procesos de cambio y transformación de nuestra sociedad, con los valores democráticos, igualitarios y participativos.
- **Solidaridad** con las personas más desfavorecidas, con altruismo y gratuidad de las atenciones en el tiempo dedicado.
- **Responsabilidad** en las actuaciones que asumimos, en la participación social, en la elaboración de propuestas.
- **Transparencia** en la gestión de fondos y en la información al alcance de todas/os.
- **Denuncia** de las injusticias sociales.

2.3 CONCEPTO DE VOLUNTARIA/O

Una persona voluntaria es aquella que, sensibilizada por la situación de desventaja social de determinados colectivos, y de forma altruista y solidaria, decide participar, junto con otras personas, en diferentes proyectos dentro de una organización, dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto.

La acción voluntaria es el conjunto de tareas que se asumen libremente sin ánimo de lucro y sin compensación económica, con un propósito socialmente útil. La actividad realizada por las voluntarias y voluntarios contribuye a:

- Al bienestar de la comunidad.
- A mejorar la calidad de vida de las/os demás.
- A revertir o modificar las causas que generan la exclusión.
- A transformar la realidad social que provoca esa exclusión.

Para Amasol el voluntariado es ante todo un estilo de vida, una manera de ser y una forma de ver el mundo. Para quienes día a día nos empeñamos en conseguir un mundo mejor, es una responsabilidad social y una forma de fomentar valores de tolerancia, solidaridad, participación, cooperación y corresponsabilidad social.

De nuestras/os voluntarias/os se presupone:

- Decisión reflexiva y responsable.
- Compromiso libre.
- Actuación desinteresada no remunerada.
- Altruismo y solidaridad.
- Intervención continua y regular.
- Acción útil y en beneficio de la Fundación.
- Dentro de programas y proyectos definidos, cierta metodología y pautas de trabajo.

De nuestras/os voluntarias/os solicitamos:

- Formación y capacitación para desarrollar adecuadamente su tarea. Seleccionamos previo curriculum vitae y entrevista.

- Actuación sobre la causa real de los problemas y cercanía con las familias.
- Trabajo complementario respecto a la labor desarrollada por otros agentes, psicólogas, trabajadoras sociales, etc.
- Un tiempo y una dedicación decididas previamente.
- Seguimiento del equipo de trabajo AMASOL.

En el caso de que el/a voluntario/a participe en la asistencia directa a colectivos desfavorecidos, hay que tener en cuenta que la relación del/a voluntario/a con las/os destinatarias/os de su acción voluntaria ha de ser de persona a persona (sin juicios, prejuicios, estereotipos, etc.) y la mejor herramienta para esta relación es la comunicación.

Es importante señalar que el voluntariado complementa la labor de las profesionales de la acción social y nunca debe sustituir ni suplantar esta labor.

2.4 LEGISLACIÓN VIGENTE

Las leyes de voluntariado, tanto la estatal como la autonómica, definen lo que es el voluntariado, las organizaciones de voluntariado, marcando los derechos y deberes de las/os voluntarias/os y las obligaciones de las organizaciones o asociaciones.

Se atenderá siempre al respeto de la legislación vigente de referencia:

- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado (Ley estatal del Voluntariado)
Publicación: BOE núm. 247, de 15/10/2015
- LEY 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón.
Publicación: BOA núm. 132, de 10/07/2018
- LEY 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en cuanto a las condiciones establecidas para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Los derechos y deberes que corresponden a ambas partes son los recogidos en la mencionada Ley del Voluntariado de Aragón, concretamente en sus artículos 11, 12, 15, 16.

2.5 DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO

Además de los derechos que recoge la normativa vigente, AMASOL reconoce los siguientes **derechos** a los voluntarios/as que con ella colaboran:

- Derecho a recibir la debida información sobre la Fundación y sobre las tareas que va a realizar.
- Derecho a ser orientado/a hacia las actividades para las que reúna las mejores aptitudes
- Derecho a recibir el apoyo formativo y de integración en las tareas que va a llevar a cabo.
- Derecho a gozar de un seguro que cubra los riesgos básicos de la actividad que desempeñe como voluntario/a.

- Derecho a solicitar y obtener un certificado de colaboración, en el que se especifiquen las labores y tareas realizadas por la persona voluntaria, así como su desarrollo temporal, y si así lo desea, la actitud y capacidad manifestada en las mismas.
- Ser tratado sin discriminación y con justicia.

Además de los deberes son **obligaciones de las personas voluntarias** que colaboran con AMASOL:

- Cumplir los compromisos adquiridos con la Fundación.
- Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Aceptar la filosofía de integración y de servicio de la Fundación y ser respetuoso/a con ella.
- Respetar y comportarse correctamente con el grupo de personas hacia quienes dirige la actividad que desarrolla.
- Respetar y mantener un comportamiento correcto hacia el grupo de voluntarios/as y de trabajadores/as donde se integra, estando abierto/a al trabajo en equipo, con actitud positiva.

AMASOL considera como **obligaciones hacia las personas voluntarias** que con ella colaboran:

- Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias.
- Dotar a los voluntarios/as de los medios adecuados y de la cobertura técnica adecuada para el cumplimiento de sus funciones.
- Garantizar unas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad adecuadas, para el desarrollo de sus actividades.
- Suscribir una póliza de seguros que cubra los daños a las personas voluntarias y a terceros, producidos en el ejercicio de la actividad encomendada a éstos, o con ocasión de la misma.
- Dotar a las personas voluntarias de un certificado de colaboración, cuando así lo soliciten.
- Establecer los mecanismos de participación de las personas voluntarias en el diseño y evaluación de los programas en los que colabora.
- Dar a la persona voluntaria la información, apoyo formativo y asesoramiento adecuados, para el ejercicio de la tarea.

2.6 CAMPOS DE INTERVENCIÓN

La participación del voluntariado en la Fundación se desarrollará en alguno de los siguientes ámbitos y actividades:

- Cuidado de menores en espacio Infantil mientras las madres acuden a las actividades de la Fundación: talleres, formación, terapia psicológica o citas con el equipo técnico.
- Cuidado puntual de niños/as dentro del servicio de conciliación puntual de la Fundación de verano y/o Navidad.
- Refuerzo educativo y actividades de ocio con menores.

- Apoyo en el ropero y juguetero.
- Asesoría jurídica a madres solas.
- Servicio mensual de peluquería.
- Acompañamiento a las usuarias en la realización de trámites.
- Colaboración en actividades puntuales: cuentacuentos, guiñoles, entregas de reyes, excursiones, campañas de difusión y sensibilización, traducción, apoyo logístico, asesoría jurídica, formación, etc.
- Apoyo en otras tareas logísticas.
- Tareas administrativas.

2.7. FUNCIONES DEL/A RESPONSABLE DE VOUNTARIADO

Se establece la figura de responsable de voluntariado con el fin de gestionar y coordinar los procesos de sensibilización, captación, acogida, incorporación y seguimiento de las personas voluntarias en los distintos programas y actividades de la Fundación.

A) SENSIBILIZACIÓN Y CAPTACIÓN DEL VOLUNTARIADO:

La captación de personas para la entidad es un vínculo de unión entre nuestra Fundación y la población a la que va dirigida, por tanto, es la imagen que vamos a dar ante la sociedad de quiénes somos y lo que hacemos.

Para detectar las necesidades de nuestros programas y conocer el número de voluntarias/os que son necesarios para ellos, se realizará un análisis interno, teniendo en cuenta los objetivos y actividades de la Fundación, los programas que se desarrollan, la población a la que van dirigidos, las demandas de nuestros/as usuarios/as, la reflexión sobre la situación de los programas y las necesidades detectadas por las profesionales y voluntarias que participan en éstos. La información debe ser transmitida al Programa de Voluntariado, donde se integrarán todos los datos, y se tendrá una visión periódica, fija y evolutiva, de la situación del voluntariado en la Fundación. Considerando la situación de cada Programa, se definirán las necesidades de la organización, perfiles y puestos a cubrir y distribución temporal y se cumplimentará la ficha de necesidades.

Se podrán utilizar los siguientes medios para el proceso de captación de voluntariado:

- Contacto personal: se llevará a cabo directamente por el voluntariado ya comprometido o por el personal contratado. Contacto con antiguos/as voluntarios/as que deseen continuar y/o personal que en algún momento se han mostrado interesadas en participar de nuestro proyecto.
- Web de AMASOL: mediante la cumplimentación de un cuestionario de solicitud de colaboración como voluntaria/o. La persona responsable del voluntariado contacta con las personas que rellenan dicho cuestionario.

- Redes de Voluntariado: a través de la información a las diferentes plataformas y federaciones de voluntariado a nivel territorial y estatal, como canales de captación de voluntariado.
- Medios de comunicación: página web de la Fundación, radio, prensa, televisión, revistas, ...
- Carteles y folletos: es un buen elemento en la captación, aunque no tiene tan buenos resultados como los anteriores. Además, conviene diseñar una buena campaña, los textos tienen que ser directos y cortos, con un léxico comprensible y en un diseño atractivo, en función de la población a la que va dirigida.
- Otras intervenciones públicas: charlas, conferencias, cursos, ... Es un método muy efectivo en la captación, ya que a través de ésta se llega directamente a las/os ciudadanas/os. Éstas/os parten ya con un conocimiento a priori de lo que es la entidad y que actividades realiza.
- Correos electrónico y redes sociales: enviando información mediante mailing, a través de la web de la Fundación (www.amasol.es) y de las redes sociales (Facebook, twitter).

Se evaluará de manera permanente el proceso de captación de manera que se puedan subsanar las posibles deficiencias en el mismo.

B) ACOGIDA:

El proceso de acogida de una persona voluntaria en la Fundación debe ser serio y riguroso y es necesario que se sigan una serie de pasos que faciliten su incorporación.

Debe de cumplir una serie de objetivos para que la misma sea efectiva:

- Que sirva para informar a las posibles personas voluntarias de lo que es nuestra Fundación, de los programas que realiza y de las tareas que desarrollaría en caso de incorporación.
- Debe obtenerse información sobre las actitudes, aptitudes, motivaciones e intereses del posible voluntario/a.
- Que permita la incorporación de la persona a la tarea más adecuada o bien el aplazamiento de su incorporación o la no incorporación.

El proceso de acogida se realizará generalmente a través de la realización de una entrevista personal. Será realizada por el/la responsable de voluntariado y se llevará a cabo de forma estructurada y correcta.

Los objetivos que tendrá la Fundación con la entrevista son:

- Reunir información sobre el/la entrevistado/a, lo que ayudará a estimular cual es el lugar más idóneo para su incorporación.
- Determinar si las capacidades del/ de la entrevistado/a se adaptará a la de las personas con las que colaborará y a la organización.
- Decidir una propuesta sobre las tareas que, potencialmente, puede realizar.

- Recepción de documentación a aportar: DNI/NIE, Certificado de ausencia delitos sexuales, cv actualizado.
- Por su parte, la persona interesada mediante la entrevista podrá presentarse ante la Fundación, recabar información general sobre la entidad, responder dudas y tomar una decisión sobre su incorporación.

C) FORMACIÓN:

Toda persona voluntaria tiene el derecho y el deber de formarse, así como de capacitarse dentro de la Fundación para poder desarrollar su actividad lo mejor posible. Dentro de la entidad se contemplan tres tipos formativos:

- Formación básica: es la que imparte la Fundación en los momentos iniciales y que tratan los temas relativos a qué es el voluntariado, actitudes y aptitudes, campos de intervención, marco legislativo y aspectos generales sobre la entidad, sus programas y actividades, etc. Esta formación podrá realizarse de manera individual o grupal.
- Formación específica/acceso a formación externa: es la que recibe la persona voluntaria, en caso necesario, en función de la actividad a realizar y de las necesidades detectadas por la coordinadora de voluntariado o aquella formación externa a la entidad que pueda ser de interés para la voluntaria.
- Formación de formadores/as de voluntariado: es la que reciben en caso necesario, aquellas personas, contratadas y voluntarias, que se van a encargar de formar y coordinar el voluntariado en la entidad.

Para la planificación de la formación necesaria habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La formación del voluntariado estará orientada a identificar (que la/el voluntaria/o sepa), capacitar (que sepa hacer) y educar (que piense y cambie su realidad).
- La formación del voluntariado como un camino a la participación.
- La formación del voluntariado continua y actualizada.
- La formación del voluntariado encaminada como actividad educativa e interactiva.
- La formación del voluntariado gestionada a través de una red de responsables que hagan posible el establecimiento de un plan general de formación.
- La formación del voluntariado asesorada por expertos en gestión y formación de voluntariado.
- La formación como instrumento en la consecución de los objetivos de la Fundación.

D) INCORPORACIÓN:

Antes de incorporar a una persona voluntaria a las tareas conviene aclararle todas aquellas dudas que tenga, profundizando en aquellos temas que sea necesario.

Una vez que ha decidido incorporarse al voluntariado de la Fundación Amasol y que cumple con el perfil que se necesita para el puesto vacante pasamos al procedimiento administrativo que podrá consistir en la firma del compromiso de colaboración voluntaria, siguiendo la

legislación actual sobre voluntariado (6/2018). Así el compromiso de colaboración deberá contener, entre otros (en función del tipo de compromiso):

- Datos personales.
- Programa al que se incorpora.
- Funciones.
- Derechos y deberes del voluntariado.
- Causas de extinción del compromiso.

También será precisa la firma de un documento de confidencialidad, respecto al posible acceso a información sensible de las familias asociadas y el certificado de ausencia de delitos sexuales.

Así mismo, se incluyen los datos del/a voluntario/a en la base de datos o registro de voluntariado y, en caso necesario, se emite la identificación correspondiente, tarjeta de voluntaria/o, que le facilite el ejercicio de su actividad ante los organismos pertinentes.

La persona voluntaria es incorporada en la acción de la entidad, en un equipo de voluntarios/as y profesionales en función de la actividad a desempeñar. Su integración dentro de la Fundación es algo fundamental no sólo para conseguir que ésta realice su actividad dentro de la misma y no como suma de acciones voluntaristas, sino también para su participación en otras actividades que no son su acción semanal o periódica.

Será necesario asegurarse de que la persona voluntaria ha sido dada de alta en el seguro de voluntariado antes de su incorporación efectiva en la actividad correspondiente.

E) ACOMPAÑAMIENTO/SEGUIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIADO:

Es importante hacer seguimiento tanto de la incorporación del voluntariado como del proceso evolutivo del mismo. Se realizará a través de contactos personales con la persona voluntaria de manera periódica, a través de informes por parte de las profesionales si fuera necesario a las que acompañan, y de las evaluaciones de los/as propios/as beneficiarios/as de las actividades concretas en las que se incorporan.

Debemos ser conscientes en todo momento de la importancia del seguimiento y reconocimiento de la acción voluntaria que desarrolla el voluntariado. Si las personas voluntarias no encuentran reconocimiento en la Fundación sentirán que no son apreciadas ni valoradas y pueden buscar el reconocimiento en las/os compañeras/os o el grupo, haciendo que en ocasiones éste sea más importante que la Fundación, o aislándose como grupo dentro de la Fundación.

Es preciso que la valoración y reconocimiento de la acción voluntaria se realice de manera seria y responsable, estableciendo los procedimientos adecuados para ello de manera que sientan importante su participación en la Fundación.

El reconocimiento al voluntariado debe venir dado por dos tipos de acción:

- Personal y grupal: el reconocimiento por parte de uno mismo del trabajo bien hecho, la satisfacción personal, sobre todo influido por los resultados. Si éstos son a corto plazo

son visibles, si son a largo plazo dado por la creencia en el valor de esa actividad. El grupal, dentro del equipo de trabajo, según el buen clima dentro del grupo, la sensación de comodidad y los comentarios de otros compañeros, así como felicitaciones pertinentes.

- Organizativo: el reconocimiento por parte de la Fundación al/a voluntario/a. Mediante actos de reunión con voluntarias/os, contacto de las responsables de la Fundación con la/el voluntaria/o de base, detalles con ellas/os, celebración del Día Internacional del Voluntariado, celebración al final de proyectos concretos, felicitaciones escritas, contestación a los informes por parte de los grupos, certificaciones de la actividad realizada a petición del/a voluntario/a.

Una forma práctica de reconocimiento para el/la voluntario/a es el poder trabajar en equipo y hacerles partícipes en el diseño, ejecución y seguimiento del proyecto en el que participan.

2.8. EVALUACIÓN EN LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

Se propone la valoración anual , a partir de la recogida y análisis de información clave sobre cada uno de los procesos en los que se articula el sistema operativo (sensibilización, captación, acogida, incorporación y seguimiento).

Las herramientas a utilizar en cada uno de los procesos son las siguientes:

- a) Sensibilización, difusión y captación de voluntariado.
 - Documento de registro de necesidades de voluntariado:
Registro de las demandas derivadas de los programas y proyectos a través del personal técnico implicado en cada uno de ellos. Se indicará el número y tipo de demandas, así como las familias y menores beneficiarios.
 - Documento de registro de actividades de difusión:
Registro de las actividades realizadas por número y tipología.
- b) Acogida e incorporación
 - Registro de personas interesadas, citadas e incorporadas.
 - Registro de intereses y perfil del voluntariado.
- c) Formación
 - Registro de formaciones llevadas a cabo.
 - Registro de nº voluntarios/as participantes.
 - Evaluación del grado de satisfacción de cada formación.
 - Evaluación anual del grado de satisfacción sobre la formación al voluntariado.
- d) Seguimiento
 - Registro de los servicios de voluntariado realizados por cada persona voluntaria
 - Registro de las familias y menores beneficiarios de cada servicio/proyecto.
 - Reuniones de evaluación y seguimiento individuales y grupales.
 - Encuesta de satisfacción anual sobre el programa de voluntariado de la entidad.

3- ANEXOS

1. MODELO DE ENTREVISTA DE INTERESADAS/OS EN VOLUNTARIADO

Fecha	
Nombre de la/el interesada/o en voluntariado	
Edad	
Teléfono	
Correo electrónico	
¿Por qué quiere ser voluntaria/o?	
¿Qué sabe de la Fundación?	
¿Cómo nos ha conocido?	
¿Qué le motiva a formar parte de la Fundación ?	
¿Ha participado como voluntaria/o en alguna otra organización?	
¿Trabaja en la actualidad? ¿En qué sector?	
Tipo de formación que tiene	
Disponibilidad	
Área en la que quiere colaborar	
Observaciones	

2. FICHA DE INCIDENCIAS DE VOLUNTARIAS/OS

Fecha y hora	
Nombre y apellidos	
Teléfono	
Email	
Profesional responsable	
Programa al que pertenece	
Actividad que realiza	
Descripción de la incidencia	

FICHA DE VOLUNTARIO/A

Fecha de inscripción: _____ Nº Exp: _____

DATOS DEL VOLUNTARIO/A

Nombres y apellidos: _____ email _____

Tfno1: _____ Tfno2 _____

Dirección: _____ CP _____

Barrio: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Lugar de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

DNI/NIE/Pasaporte _____ Nivel de estudios: _____

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

- 1- Cuidado de niños/as (talleres, momentos puntuales)
- 2- Refuerzo educativo
- 3- Impartir talleres
- 4- Servicios AMASOL (acompañamiento)
- 5- Banco de Alimentos
- 6- Actividades AMASOL: eventos y actividades
- 7- Organización y atención del ropero y juguetero
- 8- Colonias urbanas
- 9- Servicio peluquería
- 10- Otras:

DISPONIBILIDAD

Horario semanal:

	Mañana	Tarde
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		

OTROS DATOS

Ocupación actual:

Estudio

Trabajo

Otros

- ¿Has participado como voluntaria/o en otros lugares? Sí No ¿En cuáles?

- ¿Conoces AMASOL? ¿De qué manera te has enterado del voluntariado que se realiza?

- ¿Has estado alguna vez cuidando niñ@s? Si es así, ¿Qué experiencia tienes?

- ¿Tienes algún tipo de formación en el cuidado de menores?

- ¿Cuáles son tus hobbies o intereses? ¿Crees que podrías participar en AMASOL impartiendo algún taller dominical o prestando algún servicio?

Fecha de baja: _____

Motivo de la baja: _____

ACUERDO DE COLABORACIÓN

En Zaragoza, ade.....de 20...

REUNIDOS:

De una parte D/Dª....., mayor de edad, con DNI....., en calidad de..... de Fundación AMASOL con domicilio en Paseo Tierno Galván 8, en cuyo nombre actúa.

Y de otra, D/Dª....., mayor de edad con DNI....., con domicilio en

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para otorgar el presente acuerdo de incorporación, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

I

La Ley 6/2018, de 28 de junio del Voluntariado de Aragón, establece el marco legal básico sobre el que se ha de desarrollar la acción del voluntariado en el territorio aragonés.

II

AMASOL, es una Entidad sin ánimo de lucro. En la actividad diaria de la Fundación ya se hallan integradas personas que, al amparo de la citada Ley 6/2018, de 28 de Junio del Voluntariado en Aragón, colaboran como voluntarios/as. Estos voluntarios/as realizan diferentes tareas de apoyo a la labor habitual de la Fundación.

III

D/Dª se halla interesado/a en colaborar como voluntario/a en la labor de que se desarrolla..... colaborando con otros profesionales pertenecientes a la Entidad.

De acuerdo con los antecedentes referidos, ambas partes, de común acuerdo, suscriben el presente ACUERDO DE INCORPORACIÓN COMO VOLUNTARIO/A, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: D/Dª se integra como voluntario/a en la Fundación AMASOL, pasando a realizar labores complementarias en dicha Entidad, y en su condición de tal realizará funciones de apoyo en las actividades que desarrollen cualesquiera de los servicios que la engloban.

SEGUNDA: Ambas partes incardinan la relación a que hace referencia el presente Acuerdo en la Ley 6/2018, de 28 de junio del Voluntariado de Aragón, excluyendo expresamente cualquier carácter laboral o profesional de la misma.

TERCERA: los derechos y deberes que corresponden a ambas partes son los recogidos en la mencionada Ley del Voluntariado de Aragón, concretamente en sus artículos 11, 12, 15, 16.

CUARTA: Además de los derechos que recoge la normativa vigente AMASOL reconoce los siguientes derechos a los voluntarios/as que con ella colaboran:

Derecho a recibir la debida información sobre la Fundación y sobre las tareas que va a realizar.

Derecho a ser orientado/a hacia las actividades para las que reúna las mejores aptitudes

Derecho a recibir el apoyo formativo y de integración en las tareas que va a llevar a cabo.

Derecho a gozar de un seguro que cubra los riesgos básicos de la actividad que desempeñe como voluntario/a.

Derecho a solicitar y obtener un certificado de colaboración, en el que se especifiquen las labores y tareas realizadas por la persona voluntaria, así como su desarrollo temporal, y si así lo desea, la actitud y capacidad manifestada en las mismas.

Ser tratado sin discriminación y con justicia.

QUINTA: Además de los deberes que recoge la normativa vigente, son obligaciones de las personas voluntarias que colaboran con AMASOL:

Cumplir los compromisos adquiridos con la Fundación.

Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.

Aceptar la filosofía de integración y de servicio de la Fundación y ser respetuoso/a con ella.

Respetar y comportarse correctamente con el grupo de personas hacia quienes dirige la actividad que desarrolla.

Respetar y mantener un comportamiento correcto hacia el grupo de voluntarios/as y de trabajadores/as donde se integra, estando abierto/a al trabajo en equipo, con actitud positiva.

SEXTA: AMASOL considera como obligaciones hacia las personas voluntarias que con ella colaboran:

Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias.

Dotar a los voluntarios/as de los medios adecuados y de la cobertura técnica adecuada para el cumplimiento de sus funciones.

Garantizar unas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad adecuadas, para el desarrollo de sus actividades.

Suscribir una póliza de seguros que cubra los daños a las personas voluntarias y a terceros, producidos en el ejercicio de la actividad encomendada a éstos, o con ocasión de la misma.

Dotar a las personas voluntarias de un certificado de colaboración, cuando así lo soliciten.

Establecer los mecanismos de participación de las personas voluntarias en el diseño y evaluación de los programas en los que colabora.

Dar a la persona voluntaria la información, apoyo formativo y asesoramiento adecuados, para el ejercicio de la tarea.

SEPTIMA: La persona voluntaria en la Fundación, se compromete a permanecer desde la fecha del presente contrato, por un período a determinar, y por un horario a determinar.

Dicho compromiso que se entenderá renovado por periodos iguales salvo denuncia de cualquiera de las partes.

En cualquier caso la persona voluntaria deberá comunicar con antelación de siete días de su intención de no continuar colaborando con la Entidad.

OCTAVA:

La persona voluntaria cesará en la actividad que presta para la Fundación por cualesquiera de las siguientes causas:

Extinción del plazo por el que se ha suscrito el presente convenio.

Incumplimiento de las obligaciones que asume al suscribir este documento.

Por motivos organizativos internos a juicio de la dirección.

Si la persona voluntaria a la que se refiere el presente convenio considera conculcados los derechos que le otorgan las disposiciones legales, deberá ponerlo en conocimiento de la responsable del Área social y en caso de no obtener respuesta satisfactoria a su juicio, se resolverá lo procedente por los órganos directivos de la Entidad.

Conformes ambas partes con cuanto antecede suscriben el presente acuerdo en el lugar señalado en el encabezamiento.

Fdo:

La persona voluntaria

Fdo:

Responsable de Voluntariado

PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido por la legislación en materia de protección de datos, Reglamento General de Protección de Datos Personales 679/2016, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal y de Garantía de los derechos digitales 3/2018, de 5 de diciembre te informamos de:

¿Quién es el responsable de los datos?

Razón Social: FUNDACIÓN AMASOL, FAMILIAS MONOMARENTALES, MONOPARENTALES Y RECONSTITUIDAS

Dirección: Paseo Tierno Galván 8, (50007) - Zaragoza

C.I.F.: G99545584

Teléfono: 976 439 714 / 651 398 752

E-mail: amasol@amasol.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpo@amasol.es

¿Para qué van a ser utilizados tus datos y que nos legitima a hacerlo?

Tus datos serán utilizados con las siguientes finalidades legitimados por el cumplimiento de una obligación legal según lo dispuesto en Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado y en la LEY 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón, la relación contractual que nos une y tu consentimiento, el cual será solicitado en el apartado correspondiente.

- Gestión de la inscripción como voluntario de FUNDACIÓN AMASOL y las actividades en las que participes. Los datos serán utilizados para mantener registro de la inscripción de voluntario en nuestra base de datos y para gestionar las actividades en las que participas como voluntario de AMASOL, así como en cualquiera de los programas de voluntariado organizado por la Fundación.
- Establecer un sistema objetivo de reconocimiento de las competencias adquiridas por la persona voluntaria con vistas a su promoción personal o profesional.
- Gestión de la disponibilidad para la participación en las actividades organizadas por la Fundación.
- Comunicarnos contigo para informarte de las actividades y eventos que se proponen para participar como voluntarios/as en las mismas. Esta comunicación podrá hacerse por cualquier medio electrónico, incluido **WhatsApp** a través de una "lista de difusión".
- Expedir el certificado de voluntariado que acredite las horas durante las que se han prestado servicios en la Fundación, así como las funciones y tareas que se han desarrollado.
- Gestionar la solicitud del Certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual. Legitimados por el cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 13 de la Ley 1/1996, de Protección del Menor, reformada por Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, exige la necesidad de la obtención de un certificado negativo de antecedentes penales del Registro Central de Delinquentes Sexuales para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

- Con su consentimiento, el responsable podrá realizar fotografías o videos de las actividades en las que participe como voluntario/a de AMASOL, con la finalidad de promocionar las actividades y eventos del programa de voluntariado en medios electrónicos y en papel.

¿A quién pueden ser comunicados tus datos?

Los datos como voluntario/a podrán ser comunicados a las Administraciones públicas competentes con el objetivo de hacer alguna de las gestiones anteriores, o bien cuando así nos lo exijan.

Además, los datos personales de los voluntarios/as serán proporcionados a la FUNDACIÓN PERE TARRÉS para llevar a cabo la gestión de los seguros individuales. Fuera de estos casos concretos, no serán cedidos a terceros sin tu consentimiento expreso.

¿Cuánto tiempo serán conservados tus datos?

Los datos serán conservados durante un período de 5 años desde que se solicite la baja como voluntario de la Fundación, o bien mientras haya una ley que así nos lo exija, transcurrido ese plazo se procederá a su destrucción, pudiendo permanecer una copia debidamente bloqueada cuando así fuera necesario.

¿Cuáles son sus derechos y como puede revocar su consentimiento?

Puede obtener más información y ejercer los derechos que le otorga la normativa de protección de datos sobre los datos de carácter personal presentando una copia de un documento identificativo (Sólo para el ejercicio de Derechos) en: FUNDACIÓN AMASOL, Paseo Tierno Galván 8, 50007, Zaragoza o, a través de amasol@amasol.es. También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de dpo@amasol.es

Puede encontrar más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la autoridad de control competente en la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

CONSENTIMIENTOS EN RELACIÓN CON LAS FINALIDADES ANTERIORES:

Los consentimientos para el tratamiento de los datos personales que se solicitan a continuación y que usted nos proporciona en su nombre, son totalmente voluntarios y podrá retirarlos en cualquier momento.

Marque con una (X) en función de si **autoriza o se opone** al tratamiento de sus datos personales, o los del menor a su cargo, para los siguientes fines:

SI () NO () La grabación de imágenes o la toma de fotografías y su posterior publicación, tanto en medios digitales como impresos, siempre y cuando éstas tengan que ver con actividades desarrolladas por la Fundación con la finalidad de documentarlas y darlas a conocer.

SI () NO () Autorizo la incorporación de mi número de teléfono las listas de difusión de WhatsApp administradas por el responsable con la finalidad de llevar a cabo las comunicaciones de las actividades organizadas por la entidad y sin que pueda dársele otro uso diferente.

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

DECLARA EXPRESAMENTE:

- **Guardar el debido sigilo y confidencialidad profesionales** en todo lo referente a cualquier asunto interno de la Fundación al que pueda tener acceso con motivo de su actividad.
- Me comprometo a tratar toda la información recibida conforme a las instrucciones procedentes de FUNDACIÓN AMASOL y a utilizarla única y exclusivamente para la ejecución de las labores que se me han encomendado, no pudiendo desvelar ni transmitir a terceras personas cualquier tipo de información o datos a los que haya tenido acceso.
- Mantener la discreción necesaria con respecto a las labores que desempeña y los documentos que utiliza.
- Cumplir, en el desarrollo de sus funciones en la Fundación, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y el Reglamento General para la Protección de Datos 2016/679 y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.
- Se prohíbe la toma de imágenes durante la realización de cualquiera de las actividades del programa de voluntariado en las que participe, con dispositivos personales. En todo caso, deberán utilizarse los dispositivos que la Fundación ponga a su disposición.
- No utilizar o extraer los medios de información fuera del ámbito de la institución.
- Devolver la información a la que se ha tenido acceso en el momento que termine la prestación de servicios.
- La obligación de mantener la confidencialidad y secreto seguirá siendo efectiva aún después del cese de la prestación del servicio en la Fundación.
- La sustracción, revelación o mala utilización, de dicha información puede ser constitutivo de un ilícito de naturaleza penal (art. 197 CP del descubrimiento y revelación de secretos).

He leído, comprendido y me comprometo a aceptar mis obligaciones en materia de seguridad de la información y protección de datos confidenciales.

Nombre:

_____ **Apellidos** _____ **DNI** _____

Teléfono: _____ **Correo electrónico:**

Fecha:

Firma

CERTIFICADO DE HORAS DE VOLUNTARIADO

D^a _____, mayor de edad; con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en Zaragoza, Paseo Tierno Galván 8, en calidad de
_____ de la FUNDACIÓN AMASOL, con CIF nº _____, en nombre
y representación de la misma,

CERTIFICA:

Que Dña. /D. _____ con DNI _____,
ha participado como voluntaria/o en _____ con un total de
_____ horas en el curso de _____

Para que así conste a petición de la/el interesada/o, firmo a los efectos oportunos.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____
_____ FUNDACIÓN AMASOL