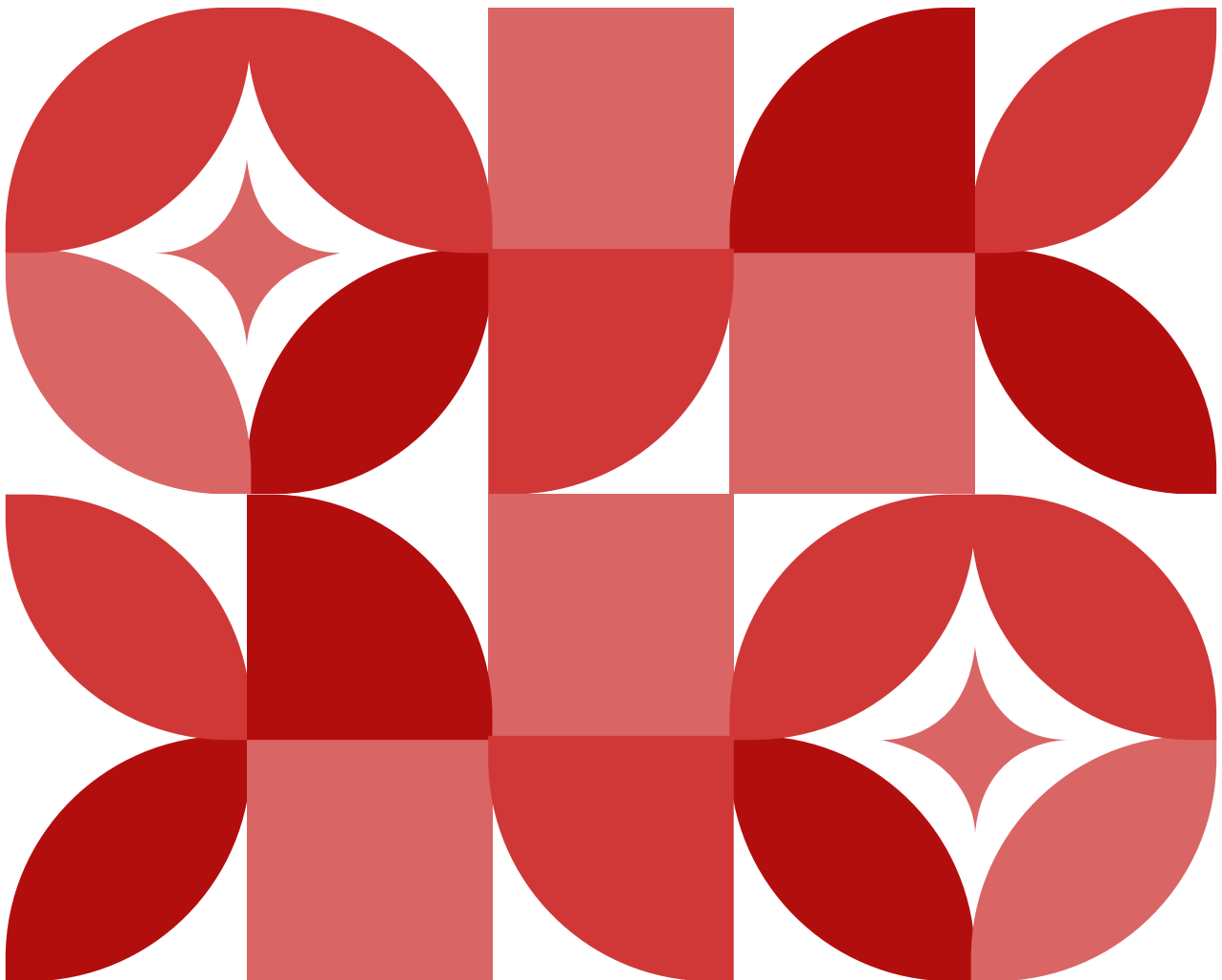




RED_VivES:
Red de Viveros para la Economía Social

PLAN DE VOLUNTARIADO

MODELO BASE PARA ENTIDADES SOCIALES



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



PLAN DE VOLUNTARIADO (MODELO BASE PARA ENTIDADES SOCIALES)

0) Presentación y alcance

Breve contexto de la entidad y del proyecto en el que se enmarca. Indica a quién aplica (toda la organización, sedes/proyectos) y la vigencia (p. ej., 2025–2028, con revisión anual).

1) Marco de referencia

- **Normativo:** Ley 45/2015 del Voluntariado (definición, derechos/deberes, acuerdo de incorporación, formación y seguros); respetar normativa autonómica y sectorial aplicable.
- **Protección de datos:** cumplimiento RGPD/LOPDGDD (información, base jurídica, minimización, contratos con encargados, registro de actividades).
- **Calidad y mejora:** integrar el Plan en el sistema de gestión (alineable con modelos de calidad y mejora continua).

2) Identidad y principios

- **Misión, visión y valores** con enfoque de igualdad y juventud, diversidad, participación y sostenibilidad.
- **Principios operativos:** coeducación, trabajo en equipo, corresponsabilidad, interculturalidad y enfoque de derechos.

3) Objetivos del Plan de Voluntariado

- Incorporar y fidelizar voluntariado diverso (jóvenes y mujeres).
- Garantizar una experiencia formativa y segura.
- Alinear el voluntariado con los resultados de la entidad y sus proyectos.
- Estandarizar procesos para facilitar certificaciones de calidad.

4) Ámbitos de actuación del voluntariado

Descripción de líneas de voluntariado:

- Educativa y formativa.
- Comunitaria y de sensibilización.
- Apoyo a gestión y proyectos.
- Comunicación y difusión.

5) Organización y roles

- **Responsable de Voluntariado:** coordina itinerario, datos, seguros y evaluación.
- **Tutor/a o persona de referencia:** acompaña al voluntariado en tareas concretas.
- **Comisión de Voluntariado (opcional):** fomenta participación y propuestas de mejora.
- **Roles de voluntariado:** apoyo a actividades, dinamización, comunicación, administración, etc.

6) Itinerario del voluntariado

Ciclo completo: **captación** → **selección** → **incorporación** → **formación** → **acompañamiento** → **reconocimiento** → **evaluación** → **salida**.

- **Captación:** mensajes inclusivos, canales juveniles, redes sociales, centros educativos.
- **Selección:** entrevistas breves, adecuación a tareas, compatibilidad horaria.
- **Incorporación:** acuerdo de incorporación, acogida inicial, entrega de acreditación.
- **Formación:**
 - Inicial (valores, igualdad, seguridad, protección de datos).
 - Específica (según actividad).
- **Acompañamiento:** tutorías, reuniones periódicas, resolución de incidencias.
- **Reconocimiento:** certificados de participación y competencias, menciones públicas.
- **Evaluación:** encuestas de satisfacción, revisión de indicadores y objetivos.
- **Salida:** entrevista final, devolución de materiales, cierre administrativo.

7) Derechos, deberes y bienestar

- **Derechos:** información, formación, acreditación, cobertura de seguros, reembolso de gastos, participación en la entidad.
- **Deberes:** confidencialidad, cumplimiento normativo, respeto a las personas usuarias, uso responsable de recursos.
- **Bienestar y seguridad:** prevención de riesgos, protocolos de protección de menores, canal de quejas seguro.

8) Gestión documental y protección de datos

- **Registros:** acuerdos de incorporación, asistencia a formaciones, horas de voluntariado, incidencias.
- **Protección de datos:** cláusulas informativas, consentimiento cuando corresponda, contratos con terceros (herramientas de mailing/gestión).

9) Comunicación, participación y cultura

- Reuniones periódicas, buzón de propuestas, grupos de trabajo y actas accesibles.
- Guía de estilo inclusiva (lenguaje claro y no sexista).
- Calendario anual de reconocimiento al voluntariado.

10) Indicadores y evaluación del plan

Ejemplos de indicadores:

- Nº de nuevas incorporaciones de jóvenes y mujeres.
- % de voluntariado con formación inicial y específica.
- Horas aportadas por área.
- Nivel de satisfacción del voluntariado.
- Cumplimiento de planes de actividades y proyectos.

FICHA DE VOLUNTARIADO

Ficha de incorporación de la persona voluntaria

DATOS PERSONALES												
Nombre					Apellidos							
Género:	Mujer			Hombre			No binario			Otro		
NIE/NIF												
Nacionalidad					Fecha de nacimiento							
Dirección												
Población				C.P			Provincia					
Teléfono de contacto												
E-mail												
Carnet de conducir		Sí					No					
Asociación con la que va a colaborar:												
Formación/Estudios												
Profesión/Experiencia												
PUESTO A OCUPAR												
Área de trabajo												
Responsable												
Lugar de desempeño												
Actividades a realizar												
DEDICACIÓN												
Horas semanales												
Horario		L	M	X	J	V	S	D				
Mañanas (indicar horario)												
Tardes (indicar horario)												

No tengo inconveniente en que mis datos sean facilitados a la asociación para que puedan atender mi solicitud.

En _____, a ___ de _____ de 20_____

Firmado _____
Responsable del Voluntariado

Firmado _____
Voluntario/a

Prestación de servicios voluntarios.

D/Dña. _____ con

DNI: _____ Se compromete a prestar sus servicios como

voluntario en la asociación _____, y declara:

1. Que conoce los fines y las directrices de dicha entidad, está de acuerdo con ellos y se compromete a actuar conforme a ellos.

2. Que está dispuesto a recibir la formación como voluntario.

3. Que comunicará el cese en su colaboración con la Asociación.

4. Que adquiere un pacto de confidencialidad con el que se compromete a:

- No revelar datos de carácter personal de la entidad, actuando diligentemente en cuanto al tratamiento, conservación y archivo de los mismos, obligándome a guardar secreto respecto de toda la información tratada, a la que por razón de mis funciones hubiera accedido.
- Adoptar las medidas necesarias, que aseguren y garanticen dicho secreto, sean automatizadas o no, evitando su pérdida o el acceso a la misma de terceras personas, utilizando la información recibida para la finalidad específica por la cual se me transmitió.
- No reproducir, mediante ningún medio el efecto, documentación o ficheros tratados con finalidad distinta a la estrictamente encomendada en el marco de la relación voluntaria, obligándome a devolver la información confidencial a la que he tenido acceso, en el momento que finalice dicha relación.
- La obligación de confidencialidad y secreto, se asume como obligación de carácter personal e imperecedero, referido a cualquier área, programa o servicio desarrollado por la Asociación en el que haya intervenido directa o indirectamente, sea cual fuera la fase del proceso.
- Asumir las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de la obligación de confidencialidad y secreto, conociendo de sus efectos en aplicación de lo establecido en el art. 5 a) del R. D Legislativo 1/1995, en cuanto al deber de diligencia y buena fe contractual, lo dispuesto en el art. 10 en orden al deber de secreto, Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y el contenido del art. 199 del Código Penal en materia de revelación de secretos.

5. Que conoce los derechos y deberes que marca la Ley 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón que se enumeran a continuación:

Art 4 - Concepto de voluntario.

Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni mediar obligación o deber jurídico, realice cualquiera de las actividades de interés general propias de esta asociación y como tales comprendidas en sus estatutos. La condición de voluntario es compatible con la de ser socio o miembro de la entidad.

Art 5 - Condiciones de admisión del voluntario.

Podrán ser admitidas como voluntarias todas las personas físicas con capacidad de obrar suficiente y que, de conformidad con lo establecido por el artículo anterior, tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación sin recibir contraprestación ni mediar obligación o deber jurídico. Deberá presentarse una solicitud por escrito al órgano de representación, y éste resolverá en la primera reunión que celebre.

Art 6 - Pérdida de la condición de voluntario.

La condición de voluntario podrá perderse:

- a) Por incumplimiento de las instrucciones o directrices establecidas por los órganos competentes de esta entidad para el desarrollo de las actividades del voluntario.
- b) Por incumplir los deberes enumerados en el artículo 8 de este estatuto.
- c) Por incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad que se mencionan en el artículo 9 de este estatuto.

Art 7 - Derechos de las personas voluntarias.

1. Las personas voluntarias tienen los siguientes derechos:
 - a) A recibir un trato sin discriminación dentro del respeto a su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
 - b) En la medida en que los programas o proyectos a realizar por esta entidad lo permitan, a desarrollar las actividades en su entorno más próximo.
 - c) A disfrutar, cuando lo requiera la importancia o urgencia del servicio voluntario, de determinadas condiciones laborales establecidas en la legislación laboral para la realización de sus actividades en adecuadas condiciones de salud y seguridad, en función de la naturaleza y características de aquéllas.
 - d) A cesar libremente, previo aviso, en su condición de persona voluntaria.

- e) En general, a disfrutar de todos aquellos derechos que deriven de la Ley 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.
 - f) Recibir la formación, la orientación y el apoyo necesarios para el ejercicio de sus actividades.
2. Frente a esta entidad, las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:
- a) Participar activamente, colaborando en la planificación, diseño, ejecución y evaluación de los programas en los que colabore.
 - b) Acordar libremente, y de acuerdo con las necesidades de la entidad, las condiciones de su acción voluntaria, el ámbito de su actuación, el tiempo y el horario que pueden dedicar a la actividad voluntaria.
 - c) Estar asegurado mediante póliza que cubra los siniestros del propio voluntario y los que se produzcan a terceros, en el ejercicio de las actividades encomendadas.
 - d) Recibir compensación económica por los gastos ocasionados en el desarrollo de su actividad, siempre que así se haya pactado entre la entidad y la persona voluntaria.
 - e) Variar las características de la actividad desarrollada, si las circunstancias de la entidad lo permiten, sin modificar las características constituyentes de una actividad voluntaria.
 - f) Los demás que se deriven de la Ley antes mencionada y del resto del ordenamiento jurídico.

Art 8 – Deberes de las personas voluntarias

1. En general, la persona voluntaria tiene las siguientes obligaciones:
- Realizar su actividad de conformidad con los principios establecidos en el artículo 4 de este Estatuto y en la Ley 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón.
 - Observar las medidas de salud y seguridad que se adopten.
 - Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
 - Respetar los derechos de las personas o grupos a los que se dirija su actividad.
 - Las demás que se deriven de la Ley 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico que haga referencia al voluntariado.
2. En particular, son obligaciones de la persona voluntaria ante esta entidad:
- Cumplir con la máxima diligencia los compromisos adquiridos con la entidad, respetando sus fines y principios de actuación, así como el contenido del presente Estatuto.

- Aceptar los objetivos y acatar las instrucciones impartidas por los órganos competentes de esta entidad, con pleno respeto a esta última.
- Rechazar cualquier tipo de contraprestación por la prestación de su actividad voluntaria.
- Cuidar y hacer buen uso del material o equipo confiado por la asociación para el desarrollo de actividades del voluntariado.
- Participar en las actividades formativas previstas por la entidad y en las que sean necesarias para mantener la calidad de los servicios que se prestan.
- Utilizar adecuadamente el distintivo de la entidad.
- En caso de renuncia, comunicarlo con tiempo suficiente a la entidad, para que puedan adoptarse las medidas necesarias a efectos de evitar un perjuicio en la labor encomendada.
- Las demás que se deriven de la Ley 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firmado _____ Firmado _____

Responsable del voluntariado Voluntario/a

Ficha de seguimiento y evaluación

Nombre		Fecha	
Puesto que ocupa			
Área			
Evaluado por:			
Nombre		Puesto	

1. Grado de integración de la persona en el equipo.

¿Cómo te sientes con el equipo?

¿Qué aspectos se podrían mejorar de esta relación?

2. Grado de integración de la persona en la organización

¿Cómo te sientes en nuestra organización?

¿Cuál es tu nivel de motivación o auto-realización?

3. Interacción con tu responsable.

¿Cómo te sientes dirigido/a o supervisado/a?

Analiza cómo te sientes en relación a: el nivel de delegación, el nivel de seguimiento, la evaluación, la participación, el reconocimiento, ...

4. Análisis y sistemática del trabajo.

Planificación, organización, solapamiento de funciones, ...

5. Comparación de los resultados obtenidos con los resultados esperados.

¿Qué ha ido bien?

¿Qué podía haber ido mejor?

Causas de las desviaciones

6. Dificultades y problemas internos y externos en la realización de tus actividades.

7. Puntos fuertes y puntos a mejorar de la persona.

Qué necesito mejorar.

Objetivos de mejora.

DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la gestión administrativa, contable y fiscal ante nuestros financiadores. Los datos proporcionados se conservarán para cumplir con las obligaciones legales pertinentes. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento o la ejecución de un contrato o por obligación legal.

Asimismo, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD en la dirección XX (DE LA ENTIDAD)

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es