CROMO SUMA. FUNDACIÓN

# PLAN DE VOLUNTARIADO FUNDACIÓN CROMOSUMA

cromosuma.org

# CONTENIDOS


1- OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

2- FUNDACIÓN CROMOSUMA Y VOLUNTARIADO

3- EL CICLO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

a. Diseño de perfiles
b. Descripción de áreas de participación voluntaria
c. Captación del voluntariado. Vías de entrada.
d. Selección del Voluntariado
e. Acogida. Entrevista personal
f. Acuerdo de voluntariado. Altas y bajas.
g. Acompañamiento y evaluación.
h. Plan de Formación del voluntariado
i. Desvinculación

4- RECURSOS

a. Humanos
b. Materiales
c. Económicos

5- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

6- VISIBILIDAD DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA DE CROMOSUMA

7- ANEXOS:

1) Guion de la entrevista.
2) Hoja de compromiso entre la Fundación y la persona voluntaria.
3) Derechos y deberes de la persona voluntaria.
4) Autorización de imágenes y cesión de datos personales.
5) Seguimiento persona voluntaria.
6) Entrevista de desvinculación.
7) Certificado de reconocimiento.
8) Cuestionario de valoración del voluntariado.




Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

## 1- OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

Con el presente Plan de Voluntariado pretendemos definir y sistematizar las bases teóricas y prácticas del Voluntariado de Fundación Cromosuma, pieza clave de la entidad.

El objetivo del plan es dar una respuesta organizada y clara, al conjunto de personas que libremente y sin contraprestación económica se acercan a la Fundación, para dedicar parte de su tiempo y competencias en las áreas y proyectos de la organización, canalizando con la mayor calidad posible, el compromiso para la inclusión y la transformación social.

Al mismo tiempo, el Plan pretende detectar en los programas de la Fundación, funciones y tareas que son posibles de ser realizadas por voluntarios, en estrecha complementariedad con el equipo de profesionales.

El Plan tiene como objetivo explicitar los principales deberes y derechos que tanto la Fundación como las personas voluntarias asumen de común acuerdo.

Son Derechos de las personas voluntarias:

- Recibir información sobre la Misión, Visión, Valores y programas de la Fundación.
- Recibir información, orientación, soporte, acompañamiento y recursos para el ejercicio de las funciones y tareas designadas.
- Ser tratado sin discriminación y con respeto por sus condiciones y creencias.
- Participar activamente en las tareas designadas.
- Ser reembolsados por los gastos que la acción voluntaria pudiera ocasionarles. La persona voluntaria no tiene que pagar ningún gasto por su tarea voluntaria.
- Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene.
- Firmar la hoja de compromiso con la entidad.
- Obtener un certificado de participación en los programas de la entidad.
- Recibir cobertura de un seguro de riesgos de la actividad voluntaria y de los daños que, involuntariamente, puedan causar.
- Acordar libremente las condiciones y los cambios de la actividad voluntaria, las tareas, la duración, el horario y las responsabilidades de cada parte.
- Obtener respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.
- Desvincularse de la actividad voluntaria cuando quieran.



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

Son Deberes de las personas voluntarias:

- Cooperar para conseguir los objetivos y programas de la entidad. Participar activamente con los medios que la entidad ha previsto.
- Mantener la confidencialidad de las informaciones que reciben o conocen de la entidad en el desempeño de la acción voluntaria.
- Rechazar cualquier compensación económica, ya sea de la persona atendida o de cualquier otra persona relacionada con la actividad de voluntariado.
- Utilizar la acreditación y los distintivos de la entidad solo para hacer las funciones y los servicios de voluntariado acordado.
- Respetar los derechos de las personas beneficiarias de la acción voluntaria.
- Actuar de forma responsable, diligente y solidaria.
- Participar en las acciones formativas tanto internas como externas, previstas.
- Seguir las indicaciones de los profesionales responsables de la acción voluntaria.
- Respetar los valores de la Fundación y cuidar los recursos que se pongan a disposición.

Con el Plan de Voluntariado, la Fundación Cromo Suma, también tiene el objetivo fundamental de valorar y aumentar de manera creciente el grado de satisfacción de los/as voluntarios/as y conseguir su fidelización y el máximo impacto posible en nuevos voluntarios que aumenten su base social.

## 2- FUNDACION CROMO SUMA Y VOLUNTARIADO

La fundación Cromosuma entiende, según la Ley de Voluntariado de Catalunya de octubre del 2015, por voluntariado, las actividades de interés general desarrolladas por personas físicas siempre que reúnan los siguientes requisitos: que tengan carácter solidario, que su realización sea libre y sea sumida voluntariamente, que se lleve a término sin contraprestación económica o material y que se desarrolle en el seno de una entidad.

- **MISIÓN**

Fundación Cromo Suma es una organización sin ánimo de lucro formada por familiares de personas con Síndrome de Down. Su misión es facilitar que las familias accedan a un plan terapéutico integral multidisciplinar desde el primer año de vida del niño/a con Síndrome de Down con el objetivo de maximizar la confianza y la autonomía de las personas con Síndrome de Down, potenciado desde el juego y la diversión.

- VISIÓN

Fundación Cromo Suma tiene como visión ser un espacio seguro para familias con hijos/as con Síndrome de Down y atendidos por profesionales multidisciplinares que contribuyen a una mayor capacitación y autonomía de los niños/as y adolescentes con Síndrome de Down. Trabajamos desde un enfoque de inclusión social. Somos un referente social en la lucha por una sociedad más inclusiva que favorezca la autonomía personas de los niños/as y adolescentes con Síndrome de Down.

- VALORES

Los principales valores de Fundación Cromo Suma son:

- Solidaridad
- Compromiso
- Transparencia
- Calidad
- Inclusión y normalización
- Participación
- Colaboración

- SER VOLUNTARIOS/AS EN CROMO SUMA

Queremos gente con ilusión y ganas por compartir su tiempo libre y que compartan un compromiso alineado con la misión, visión y los valores de la Fundación.
Personas que promuevan una actitud positiva, abierta y comprometida con los niños/as y las familias usuarias de la Fundación.

Y juntos, crear un espacio vital que contribuya allí donde se encuentre, a la sensibilización, formación y transformación de la sociedad, diluyendo los estereotipos y estigmas que hay sobre las personas con Síndrome de Down y de forma general sobre las personas con discapacidad.

- VALORES DEL VOLUNTARIADO

- Solidaridad: reflexión y ciudadanía crítica y activa que avanza hacia la mejora social, que se preguntan los porqués de las cosas y el para qué se hacen.
- Crítica transformadora: voluntariado es también reivindicar y exigir en base a las necesidades reales que se detectan.
- Participación organizada: compromiso continuado basado siempre en un proyecto definido y formando parte de un equipo.
- Inclusión y normalización: una manera de mirar y de vivir que incluya y normalice.
- Calidad y excelencia: los mejores medios a nuestro alcance para la mejora continua.
- Transparencia: en el amplio sentido de la palabra.



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

## 3- EL CICLO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

### a. Diseño de perfiles

Afortunadamente hay muchas personas que quieren hacer voluntariado, con características y motivaciones muy diversas. Antes de incorporarlas, debemos tener en cuenta las necesidades de la Fundación y las de la persona voluntaria. Por este motivo es importante diseñar perfiles de voluntariado adaptados a la actividad que van a desempeñar, las necesidades de las personas beneficiarias, así como las competencias y motivaciones de cada voluntario/a.

El diseño de perfiles es fundamental, para llevar a cabo procesos objetivos de selección y ayuda a mejorar el funcionamiento de los proyectos y programas que se incorporan personas voluntarias.

A la hora de diseñar un perfil hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Competencias: conjunto de conocimientos y/o destrezas necesarias para el desempeño de la acción voluntaria (competencias técnicas, gerenciales y relacionales).
- Responsabilidad: analizar las acciones y decisiones que es necesario tomar en el puesto, para poder alcanzar los objetivos del programa o proyecto. También es necesario evaluar el grado de control y supervisión.
- Tareas y actividades: son unidades de trabajo con comienzo y fin claramente definidos. Es preciso también determinar los conocimientos y habilidades requeridas para el desempeño de estas tareas.
- Tiempo de dedicación: dimensionar el tiempo de dedicación que precisará cada tarea o actividad.

Una vez analizadas las necesidades de la entidad y diseñados los perfiles, estamos en disposición de ofrecer diversas oportunidades de voluntariado.

### b. Descripción de áreas, tareas y actividades de participación voluntaria

Gobierno de la Fundación

- Incorporación al Patronato, el órgano de Gobierno de la Fundación, según perfiles.
- Actas de acuerdos de las Juntas del Patronato.
- Creación del Código de buen Gobierno de la Fundación.
- Planificación Estratégica.
- Captación de fondos.

Sostenibilidad

- Captación de recursos económicos.
- Promoción y venta del calendario anual.
- Ampliación de la base social.
- Ampliación de la base de donantes y socios.
- Captación y fidelización de empresas con responsabilidad social.
- Colaboración en la elaboración de Proyectos Privados y Convocatorias Públicas

Administración

- Presupuesto y Planificación económica anual.
- Documentación de los usuarios actualizada.
- Sistematizar el archivo de la Fundación.
- Facturación mensual.
- Tramitación de becas internas.
- Certificados de donación.

Comunicación, difusión y visibilidad

- Aportación de artículos para el blog de la web (testimonios de familias).
- Participación en la ejecución del Encuentro Anual de Familias.
- Actualización continua del archivo fotográfico y compromisos de autorización de imagen.

Gestión y Formación del Voluntariado

- Coordinación de voluntarios.
- Detección de necesidades.
- Acogida y selección de los/as voluntarios/as.
- Seguros del voluntariado.
- Acompañamiento y evaluación del grado de satisfacción.
- Formación continuada in situ, formación interna y ofertas formativas externas.

Acompañamiento a las familias y sus hijos/as

- Encuentros para acompañar nuevas familias que están esperando un bebé y que vienen derivadas del Hospital Sant Joan de Déu.
- Soporte a las familias y a los niños/as nuevos.
- Soporte a los profesionales en salidas terapéuticas.
- Elaboración de material para actividades terapéuticas.

c. **Captación del voluntariado: vías de entrada.**

La captación de personas voluntarias es una tarea clave para la Fundacion. Y en este sentido, la llamada al voluntariado es una llamada a la solidaridad bien ajustada al perfil de candidatos/as que estamos buscando.

Es una fase muy importante de todo el Plan, porque es la etapa que damos a conocer la misión de la Fundación y las tareas en las que quiere contar con personas voluntarias.

Actualmente utilizamos diferentes mecanismos de captación, como son: llamamiento a través de las redes sociales, "boca a boca" a través de las propias familias usuarias o de contactos personales, aprovechamiento de la propia red de relaciones de la Fundación, bolsas de voluntariado, etc.

d. **Selección del Voluntariado. Entrevista personal**

Una vez que está claro tanto el perfil que necesitamos como la tarea que desempeñará la persona voluntaria, iniciamos el proceso de selección de los/as voluntarios/as más idóneos para cubrir las ofertas abiertas.

Tendremos siempre que algunas personas son las idóneas para las tareas diseñadas en el plan y otras no lo serán. La etapa de selección puede dar pie también a mejorar la oferta elaborada.

Para que la etapa de selección sea lo más inclusiva posible, y al mismo tiempo, sea rigurosa con las necesidades de la Fundación, tenemos extremo cuidado en la herramienta principal de la que disponemos en la Fundación: la entrevista (ver ejemplo de modelo de entrevista en el anexo 1).

e. **Acogida.**

La fase de acogida es fundamental porque permite establecer una relación de proximidad y de compromiso mutuo entre la fundación y la persona voluntaria. Es el momento de explicar con claridad las tareas que llevará a término, con qué personas colaborará, con qué materiales contará y cuál es su disponibilidad.

Más allá de la descripción de la tarea concreta a la que se compromete, es el momento para informar de las dinámicas que habrá de seguir dentro de la entidad, para que las comprenda y las practique.

Es también el momento de informar sobre otros aspectos del compromiso que asume, como la formación que requerimos, la formación que ofreceremos, la coordinación para formar parte de un equipo, el tiempo mínimo del compromiso, la gestión de los posibles imprevistos, la gestión de los conflictos, la transparencia y la confidencialidad.

f. **Acuerdo de voluntariado. Incorporación. Altas y bajas.**

En el momento de la incorporación, cuando la persona voluntaria pasa a formar parte de la fundación formalizamos la acogida de nuestro voluntariado por escrito, entregamos dos ejemplares de la hoja de Compromiso consensuado entre la Fundación y el/la voluntario/a (ver anexo 2) y lo acompañamos con la fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte.

En el caso de menores de edad, acompañamos la hoja de compromiso con la autorización paterna/materna.

Disponemos también del documento de Derechos y Deberes de las personas voluntarias de la Fundación que le entregaremos (ver anexo 3).

También procedemos a contratar la póliza de seguros de responsabilidad civil y accidentes para la persona voluntaria.

La figura de coordinadora de voluntarios es la encargada de acompañar a quien se ha incorporado, cuidando hacerla sentir parte de la Fundación, aclarando las veces que haga falta, el sentido de su contribución, en la totalidad de los proyectos de la Fundación, así como también, transmitir al equipo de profesionales contratados la importancia del rol que desempeñan las personas voluntarias como opción fundacional, sello de calidad por el valor agregado que ofrecen a la entidad.

Una vez formalizado el acuerdo de incorporación, realizamos las gestiones pertinentes para hacer efectiva el alta y llevar un adecuado tratamiento de los datos, tales como el registro de acuerdos de incorporación y de altas y bajas, velando por el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal (ver anexo 4)

g. **Acompañamiento y evaluación.**

Desde el primer momento aclaramos las expectativas que mutuamente tenemos y depositamos. Qué solicitamos y qué compromiso esperamos. Esta práctica ayuda a evitar frustraciones por ambas partes.

El acompañamiento es una herramienta muy eficaz para implicar y motivar, para mantener el compromiso voluntario y, mediante la participación, crear el mejor vínculo posible voluntariado/entidad, que redunde en beneficio de las personas atendidas en la Fundación.

El reconocimiento a la aportación de ideas y propuestas también favorece la motivación para la tarea encomendada. Fomentamos el sentido de pertenencia, la corresponsabilidad, la autonomía y la creatividad.

Un acompañamiento de calidad favorece el refuerzo de la vinculación y la permanencia en la entidad.

Un acompañamiento que de manera continua valore el grado de satisfacción de ambas partes y puede realizarse mediante el anexo 5.

El acompañamiento y la evaluación se hacen a diversos niveles:

- En equipo y a nivel operativo: planificación, ejecución, indicadores de evaluación, resultados esperados y resultados obtenidos.
- En equipo y a nivel relacional: relaciones en el grupo, roles, visión de conjunto y clima de trabajo.
- Individual y a nivel operativo: satisfacción con las funciones asignadas, dificultades, formación y asesoramiento.
- Individual y a nivel relacional: motivación, visión de futuro, conflictos y resolución de estos.

### h. Plan de Formación del voluntariado

La formación es parte del compromiso que la persona voluntaria y la Fundación adquieren, para que la tarea conjunta dé la mejor respuesta a la atención a niños y adolescentes con Síndrome de Down.

La formación es la mejor opción para conseguir que el voluntariado de la Fundación, tenga los conocimientos, procedimientos y actitudes que su labor requiere.

La formación de los voluntarios ha de contribuir a que el voluntariado pueda asumir con garantías sus deberes, participar con responsabilidad, diligencia y competencia. Es importante que adquiera las herramientas y los recursos necesarios para desarrollar su tarea. También debe conocer y aplicar los valores que la Fundación promueve en sus proyectos y actividades.

Para identificar los itinerarios formativos que ha de realizar una persona voluntaria mientras esté vinculada a la Fundación, tenemos en cuenta algunos aspectos significativos: detección clara tanto de competencias con las que ya cuenta, como de las necesidades formativas, tutorías de seguimiento para aquellas personas que necesitan un soporte adicional a la formación, formación con una parte práctica que permita complementar los conocimientos y experimentar en primera persona, aprovechamiento de ofertas formativa presencial y online ofrecida por Escuelas de Voluntariado acreditadas, docentes con conocimientos y experiencia suficiente para adaptar los contenidos a las necesidades del voluntariado.

i. Desvinculación

Hay diversos motivos por los cuales una persona decide interrumpir o finalizar la acción voluntaria.

Hay que tener en cuenta una visión integral de todos los factores por los cuales se procede a la desvinculación. Sean los motivos que sean, la desvinculación es una fase que hay que cuidar, resolver con respeto y naturalidad.

Es necesario dedicarle tiempo y diálogo y aprovechar para hacer una valoración conjunta de la experiencia vivida, resaltando los aspectos positivos y con agradecimiento por la colaboración prestada.

Es para la Fundación, un momento de revisión de la propia gestión del voluntariado y nuestra tarea de coordinación. Encajar las observaciones de la persona voluntaria, hacer un retorno positivo y "dejar la puerta abierta" que posibilite colaboraciones futuras. Una buena salida puede favorecer una nueva relación con la Fundación y mejora su imagen general.

Acordar si la persona quiere seguir recibiendo información de la Fundación

En ocasiones es la Fundación la que valora que el voluntario no "encaja" en la entidad por diversas razones y, con tiempo y diálogo, se comunicarán las razones por las que se hace necesaria una desvinculación.

Es importante saber cerrar la relación, despedirnos bien y partir con una visión integral de lo vivido: tanto los aspectos positivos de la experiencia vivida, como aquellos que son mejorables.

Es importante formalizar esta desvinculación haciendo uso del anexo 6 y entregar una carta de reconocimiento según anexo 7 y solicitar que cumplimenten el cuestionario de valoración del voluntariado, anexo 8.

3- RECURSOS

Por recursos entendemos los medios humanos, materiales y económicos necesarios para lograr los objetivos, mediante las actividades planificadas en el programa.

En concreto:

- Recursos humanos: contamos con un equipo de 7 profesionales especializados en diversas disciplinas, 4 estudiantes en prácticas y 15 personas voluntarias.
- Recursos materiales: es importante dimensionar las necesidades materiales a la hora de incorporar personas voluntarias a los proyectos de la Fundación, ya que es nuestra responsabilidad garantizar un espacio digno y seguro de trabajo y acoger a las personas voluntarias en las

mejores condiciones posibles, facilitando los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.

- Recursos económicos: el presupuesto asignado para la puesta en marcha del siguiente Plan de Voluntariado se desarrolla anualmente. En este sentido es importante tener en cuenta algunas partidas fijas ligadas a las acciones de los voluntarios, tales como la póliza de seguros, o las dietas de transporte para los voluntarios que las soliciten.

## 5- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

Para el adecuado funcionamiento del Plan de Voluntariado es fundamental evaluar el trabajo que se desarrolla en este ámbito. Debe ser un seguimiento periódico para implementar las mejoras necesarias de nuestros proyectos.

El seguimiento del Plan está íntimamente ligado al seguimiento individual de cada voluntario/a, teniendo en cuenta las opiniones de los voluntarios, los profesionales del programa en el cual participan los voluntarios y las personas destinatarias de la acción voluntaria.

Para recoger estas opiniones podemos contar con distintas metodologías: encuestas de satisfacción, entrevistas, reuniones grupales, etc.

Para dar seguimiento y evaluar el Plan de Voluntariado, trabajamos a partir de la elaboración de un sistema de indicadores que nos permite evaluar la consecución de los objetivos, así como las distintas actividades llevadas a cabo.

Actualmente este sistema de indicadores se revisa anualmente y contiene los siguientes datos:

- Número de personas voluntarias.
- Número de nuevas incorporaciones.
- Número de formaciones impartidas.
- Grado de satisfacción de las personas voluntarias.

## 6- VISIBILIDAD DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA DE CROMO SUMA

Todas las acciones llevadas a cabo con voluntariado se deberán visibilizar por medio de los canales de difusión de la fundación: redes sociales, web institucional, memoria de actividades, vídeo corporativos, etc.

De forma paralela se podrán poner en marcha actividades específicas de visibilidad, difusión y puesta en valor del papel del voluntariado, el impacto del voluntariado y la participación de la ciudadanía en nuestra sociedad.

ANEXOS

## 1) GUIÓN ENTREVISTA

### Presentación

Nos presentamos con nuestro nombre y cargo en la entidad.
Pedimos el nombre y los apellidos de la persona entrevistada.
A continuación, invitamos la persona porque nos facilite las informaciones siguientes.

### Conocimiento de la persona

Recogemos la información necesaria para decidir el encaje entre la persona y la actividad:

- Motivaciones: ¿qué te ha parecido interesando de nuestra oferta?
- Disponibilidad: ¿qué días podrías venir? ¿Y en qué franjas horarias?
- Actitudes / aptitudes
- Expectativas (es uno de los elementos más importantes)
- Estudios
- Situación profesional

### Presentación de la entidad

Explicamos quién somos, cuáles son nuestros proyectos, compromiso de disponibilidad, la responsabilidad de la acción voluntaria.

### Descripción de la oferta de voluntariado que se ofrece

Descripción concreta del que tendrá que hacer la persona voluntaria.

### Valoración del grado de adecuación a la oferta

Valoramos conjuntamente la idoneidad de la persona al lugar.
Requisitos que hemos valorado desde la entidad.
Tipo de apoyo que puede necesitar la persona.

### El proceso para incorporarse a la entidad

Hay que explicar cuáles son los pasos siguientes después de la entrevista, para que la persona conozca el proceso de vinculación a la entidad.

### Resolvemos dudas

Ofrecemos un espacio para que la persona pueda preguntar y resolver cualquier duda.



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

## Agradecimiento

Siempre tenemos que agradecer el interés de las personas que se acercan a nuestra entidad.

## Aprovechamos para entregar:

Ficha informativa de la entidad.
Información sobre el circuido de incorporación y las tareas que hay que desarrollar.
Datos de contacto de la persona que ha hecho la entrevista.

## Ficha recogida de datos

Si las dos partes están interesadas, habrá que pedir los datos de la persona para contactar en el momento de la acogida o incorporación a la entidad.



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

## 2) HOJA DE COMPROMISO ENTRE LA FUNACIÓN Y LA PERSONA VOLUNTARIA

**REUNIDOS:**

Barcelona, a ..... del mes ..... del año 20.....

Nombre y apellidos, mayor de edad, con DNI n.º XXXXXXXXX, como cargo que ejerce a la entidad y en representación de Fundación Cromosuma, que actúa sin afán de lucro, domiciliada en la Calle Ballester nº 15-17 bajos de Barcelona, 08023 y registrada con el número de registro de Fundaciones nº 2998.

Nombre y apellidos de la persona voluntaria, mayor de edad, con el DNI n.º XXXXXXXXX, y con domicilio a tipo y nombre de la vía, número.

**ACUERDAN:**

Con el presente documento, de acuerdo con el que dispone el artículo 1.3.d del vino gente Estatuto de los trabajadores y el artículo 7 de la Ley 25/2015, del 30 de julio, del voluntariado y de fomento del asociacionismo, establecen lo siguiente:

Nombre y apellidos de la persona voluntaria se ofrece a realizar, dentro del marco de la Ley 25/2015, del 30 de julio, del voluntariado y de fomento del asociacionismo, y a favor de la entidad, que actúa sin afán de lucro, Fundación Cromosuma, una actuación, implicación, participación, acción, actividad voluntaria, libre y altruista, sin ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceros y para la mejora de su calidad de vida y del entorno, sin que esta actuación pueda perjudicar las obligaciones principales o privadas de la persona voluntaria.

La actuación voluntaria, así como el compromiso de participación voluntaria que se establece con la entidad mencionada, se ejecutará en el periodo que comprende de ..... a ..... , distribuida en ..... horas semanales. Y en ningún caso, las tareas realizadas por la persona voluntaria mencionada sustituirán los puestos de trabajo estables para la prestación de los servicios.

En caso de modificación de las tareas que tuviera asignadas la persona voluntaria, habrá que elaborar otra hoja de compromiso.

La persona voluntaria se dedicará exclusivamente a las tareas siguientes:

a)
b)
c)
d)

Este compromiso finalizará sí:

- Lo deciden las dos partes.
- Lo decide una de las partes.
- Lo tiene que notificar a la otra parte 15 días antes de finalizar.
- Acaba el plazo acordado.
- Acaba el programa o proyecto donde participa la persona voluntaria.
- Alguna de las partes incumple alguno de los deberes.

La parte que solicite la desvinculación lo tiene que notificar por escrito a la otra parte. Hay que hacer constar la fecha y la causa de la desvinculación. No existirá ninguna compensación económica por ninguno de las dos partes. Para cualquier tema no previsto en este documento, se tendrá en cuenta la Ley del voluntariado y de fomento del asociacionismo y las normas que la desarrollan.

Firma del representante legal de la entidad y fecha:

Firma de la persona voluntaria y fecha:



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

## 3) DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA VOLUNTARIA

Definidos en los artículos 8 y 9 de la Ley del voluntariado y de fomento del asociacionismo.

**Las personas voluntarias tienen derecho a:**

- Recibir información sobre la Misión, Visión, Valores y programas de la Fundación.
- Recibir información, orientación, soporte, acompañamiento y recursos para el ejercicio de las funciones y tareas designadas.
- Ser tratado sin discriminación y con respeto por sus condiciones y creencias.
- Participar activamente en las tareas designadas.
- Ser reembolsados por los gastos que la acción voluntaria pudiera ocasionarles. La persona voluntaria no tiene que pagar ningún gasto por su tarea voluntaria.
- Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene.
- Firmar la hoja de compromiso con la entidad.
- Obtener un certificado de participación en los programas de la entidad.
- Recibir cobertura de un seguro de riesgos de la actividad voluntaria y de los daños que, involuntariamente, puedan causar.
- Acordar libremente las condiciones y los cambios de la actividad voluntaria, las tareas, la duración, el horario y las responsabilidades de cada parte.
- Obtener respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.
- Desvincularse de la actividad voluntaria cuando quieran.

**Las personas voluntarias tienen el deber de:**

- Cooperar para conseguir los objetivos y programas de la entidad. Participar activamente con los medios que la entidad ha previsto.
- Mantener la confidencialidad de las informaciones que reciben o conocen de la entidad en el desempeño de la acción voluntaria.
- Rechazar cualquier compensación económica, ya sea de la persona atendida o de cualquier otra persona relacionada con la actividad de voluntariado.
- Utilizar la acreditación y los distintivos de la entidad solo para hacer las funciones y los servicios de voluntariado acordado.

- Respetar los derechos de las personas beneficiarias de la acción voluntaria.
- Actuar de forma responsable, diligente y solidaria.
- Participar en las acciones formativas tanto internas como externas, previstas.
- Seguir las indicaciones de los profesionales responsables de la acción voluntaria.
- Respetar los valores de la Fundación y cuidar los recursos que se pongan a disposición.

Recibí de la persona voluntaria (firma y fecha):



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

## 4) CONSENTIMIENTO DATOS E IMÁGENES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, el Reglamento 2016/679, General de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, solicitamos tu autorización para captar tu imagen y/o voz durante tu participación en las actividades de la Fundación Cromosuma y utilizarla en los términos y condiciones indicados a continuación:

- *Incorporación de las imágenes captadas o grabadas a la base de datos fotográfica y/o audiovisual de la Fundación Cromosuma, a fin de que puedan ser utilizadas por la Fundación Cromosuma en su página web, en los perfiles de redes sociales de ésta, en su memoria anual y en cualquier otro canal de comunicación de la Fundación.*
- *La presente autorización para uso de derechos de imagen se otorga por tiempo indefinido, de forma gratuita y con renuncia formal a cualquier contraprestación económica.*

<u>Información relativa a la Protección de Datos</u>

- Responsable del Tratamiento: FUNDACION CROMOSUMA, entidad domiciliada en Barcelona, calle Ballester número 15-17 CIF G66782715.
- Finalidad: utilización de la imagen, voz y material elaborado para las finalidades indicadas en este documento.
- Conservación: los datos se conservarán hasta que retire su consentimiento.
- Legitimación: El consentimiento expreso.
- Destinatarios: no se cederán los datos a terceros.
- Derechos: Retirar el consentimiento prestado, acceso a los datos, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento. Podrán ser ejercitados enviando un correo electrónico a la siguiente dirección : info@crosmosuma.org. Puede también presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Nombre y apellidos, DNI y firma:**

## 5) SEGUIMIENTO PERSONA VOLUNTARIA

Fecha:
Voluntario/a:

Temas tratados:

¿Cuál es la valoración de la persona voluntaria? (propuestas, dudas, emociones, situaciones conflictivas, expectativas, etc.)

¿Cuál es la valoración de la persona responsable de voluntariado? (conocer mejor la persona, reconducir el voluntariado, prevenir o solucionar situaciones conflictivas, escuchar, acompañar, agradecer, reconocer, etc.)

Acuerdos de la reunión:



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

## 6) ENTREVISTA DE DESVINCULACIÓN

Fecha:

Persona voluntaria:

Motivos de la desvinculación:

| |
|---|
| |

Valoración de la persona voluntaria (personal, de la tarea y de la entidad):

| |
|---|
| |

Valoración de la coordinación de voluntariado (personal, de la tarea y de la entidad):

| |
|---|
| |

Vinculación que se mantendrá (marcar con una cruz donde sí proceda):

| | |
|---|---|
| | Boletines informativos |
| | Formaciones |
| | Invitaciones a acontecimientos |
| | Encuentros de voluntariado |
| | Otros |

Certificado de reconocimiento:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sí | | No | | Fecha: |

Cuestionario de valoración del voluntariado:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sí | | No | | Fecha: |

Carta de agradecimiento de la entidad:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sí | | No | | Fecha: |

## 7) CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO

Nombre y apellidos, mayor de edad, con DNI n.º ....., como cargo que ejerce a la entidad y en representación de la entidad Fundación Cromosuma, que actúa sin afán de lucro, domiciliada en la calle Ballester 15-17 bajos, 08023 Barcelona y registrada con el número de registro de fundaciones con n1 2998.

CERTIFICA

Que nombre y apellidos de la persona voluntaria:

1. Ha desarrollado las siguientes tareas voluntarias de manera libre, altruista y responsable: describir las tareas dentro del plazo comprendido del día/mas/año en el día/mas/año, realizando un total de XXXX horas semanales.

2. Ha recibido la siguiente formación para el desempeño de su actividad en el marco del proyecto en el cual ha participado:

Nombre del curso – horas de formación – conocimientos adquiridos.

Y, para que así conste, lo firmo a Barcelona, XXXX de XXXXXXXX de 20

Firma de la persona que expide lo certificado:

## 8) CUESTIONARIO VALORACIÓN VOLUNTARIADO

Fecha:

Persona voluntaria:

Marcar con una X en la casilla derecha de cada posibilidad según proceda:

¿Cómo crees que ha ido tu voluntariado?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Muy bien | | Bien | | Mal | | Muy mal | |

¿Cómo valoras la relación que has tenido con el resto de personas de la entidad?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Muy bien | | Bien | | Mal | | Muy mal | |

¿Cómo valoras la actividad de voluntariado de la entidad?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Muy bien | | Bien | | Mal | | Muy mal | |

¿Cómo valoras la tarea que has llevado a cabo?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Muy bien | | Bien | | Mal | | Muy mal | |

¿Cómo valoras la formación que has recibido?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Muy bien | | Bien | | Mal | | Muy mal | |

¿Cómo valoras la adaptación y accesibilidad del voluntariado a la entidad?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Muy bien | | Bien | | Mal | | Muy mal | |

¿Qué te ha gustado más de tu experiencia en el voluntariado?

| |
|---|
| |



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org

¿Qué podemos hacer como entidad para mejorar?

| |
|---|
| |

¿Volverías a participar en el programa de voluntariado?

| | | | |
|---|---|---|---|
| Sí | | No | |

¿Por qué?

| |
|---|
| |

¿Recomendarías este voluntariado a otras personas?

| |
|---|
| |



Calle de Ballester, 17, 08023 Barcelona

cromosuma.org