PLAN
de VOLUNTARIADO

FUNDACIÓN Juan Bautista MONTAGNE

Abril de 2024

09777896K SALVADOR VICENTE HIDALGO (R: G74099375)

Firmado digitalmente por 09777896K SALVADOR VICENTE HIDALGO (R: G74099375)
Fecha: 2024.04.02 00:28:36 +02'00'

ÍNDICE

1. Datos identificativos de la Entidad. 3
2. Introducción. 4
3. Propósito, visión, valores. 5
4. Actividades de la Fundación Montagne. 6
5. El Plan de Voluntariado.
   - Objetivos del Plan. 8
   - Legislación sobre el voluntariado. 8
   - El voluntariado en la Fundación Montagne. 8
   - Tipología de la acción voluntaria. 9
   - Perfil de la persona voluntaria. 9
   - Competencias de la persona voluntaria. 10
   - Requisitos del voluntariado. 10
   - Derechos y deberes de las personas voluntarias. 11
   - Derechos y deberes de las personas destinatarias de la acción voluntaria. 11
6. Planificación y coordinación.
   - Identificación de necesidades. 12
   - Coordinación del voluntariado. 12
   - Programas de voluntariado. 13
7. Gestión del voluntariado.
   - Sensibilización y convocatoria. 14
   - Orientación inicial y Acogida. 14
   - Desarrollo de la acción voluntaria. 15
   - Desvinculación y terminación del contrato de voluntariado. 16
8. Anexos.
   - Anexo I. Guion para entrevista de captación / selección de voluntariado. 17
   - Anexo II. Contrato de voluntariado (adultos). 18
   - Anexo III. Consentimiento de voluntariado (menores de edad). 32
   - Anexo IV. Plan de formación del voluntariado. 34
   - Anexo V. Evaluación de la acción voluntaria. 38
   - Anexo VI. Carta de agradecimiento (modelo). 39
   - Anexo VII. Plantilla para elaborar un programa de voluntariado. 40
   - Anexo VIII. Matriz (ejemplo) para un plan anual de voluntariado. 41

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

- **FUNDACIÓN** JUAN BAUTISTA **MONTAGNE.**
- **Dirección fiscal.** Avda. San Pedro de los Arcos, 15. 33012 Oviedo (Asturias).
- **CIF.** G74099375.
- **Registro.** Número 2558JUS
  en el Registro de Fundaciones de Competencia Estatal.
- **Representante legal.** Salvador Vicente Hidalgo del Cano.
- Año de **constitución**. 2004.
- **Ámbito de actuación.**
  La Fundación desarrolla sus actividades en todo el territorio del Estado Español y en los países comprendidos en la Provincia Compostela del Instituto de los Hermanos Maristas de la Enseñanza, principalmente creando delegaciones donde el desarrollo de su función lo exija, previo acuerdo del Patronato.
- **Entidad de Voluntariado:**
  - Registro de Entidades de Voluntariado del Principado de Asturias, nº 144.
- **Número de personas voluntarias**. 100 - 110.
- Personas **responsables de la gestión de voluntariado**.
  Director de la Fundación: Raúl Blanco García.
  Responsable de cada centro, programa o proyecto de la entidad y, en caso de estar designada, persona encargada del voluntariado.
  Persona delegada de la entidad en cada delegación de la Fundación.
- **Contactos**. Teléfono: 619 822 206.
  Correo electrónico: fundacion@fundacionmontagne.org
  Web: https://www.fundacionmontagne.org

2. INTRODUCCIÓN

Desde la "experiencia Montagne" podemos decir que Champagnat marca el nacimiento del Instituto marista con un carácter social y solidario. Marcelino pensaba en los niños y jóvenes menos favorecidos, como destinatarios preferentes de nuestra misión.

Hoy, como maristas de Champagnat, continuamos viviendo aquella experiencia. Entendemos la solidaridad como una realidad vital que se asienta en el compromiso con uno mismo, con los demás y con la vida, como un valor que se traduce en un estilo de vida, y como una actitud que se educa.

Consideramos el voluntariado como un cauce idóneo de canalización de la inquietud solidaria de las personas para lograr una sociedad más justa y humana.

Las obras sociales nacen de nuestro compromiso en la búsqueda constante de respuestas a las necesidades de los jóvenes de nuestro entorno.

Nuestra Fundación Montagne colabora en el desarrollo de la misión social de los maristas de la Provincia Compostela, junto a otras entidades como la Fundação Champagnat, el Lar Marista de Ermesinde o la ONGD SED, Solidaridad, Educación, Desarrollo.

Constituida en 2004, la Fundación Juan Bautista Montagne es una organización privada sin ánimo de lucro vinculada a la Institución de los Hermanos Maristas en su Provincia Compostela. Canaliza y apoya proyectos sociales y obras socioeducativas desarrolladas en territorio español, particularmente en las comunidades autónomas de Castilla y León, Galicia y el Principado de Asturias. Fundamenta su estilo de actuación en los principios educativos maristas y considera la educación integral como factor de transformación y de justicia social.

La Fundación Montagne comenzó facilitando ayudas en forma de becas escolares en Oviedo, de la mano de varias Instituciones: el Colegio marista Auseva, la Asociación de Madres y Padres de Alumnos de dicho centro, la Provincia marista Compostela y la ONGD SED. El objetivo, aún mantenido, es contribuir a la escolarización de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad. En esta misión acción estuvo centrada la Fundación durante 14 años.

Será en 2018 cuando se proponga la ampliación de sus fines y ámbito de actuación, de tal manera que pueda servir de estructura y personalidad jurídica a todas las iniciativas sociales existentes y venideras en la zona española de la Provincia marista Compostela. Se actualizan, pues, sus estatutos y se amplía su horizonte, incrementando la coordinación con otras estructuras de animación existentes en la institución marista.

Desde entonces, se está avanzando en el compromiso con distintos proyectos.

Se ha asumido como propia la actividad del *Centro Juvenil El Urogallo,* en Ponferrada. En esta ciudad, una comunidad marista comenzó en 2004 a colaborar con Cáritas coordinando el programa de infancia y adolescencia “El Urogallo”. Fruto de esta colaboración, en el 2012 se inauguró el mencionado Centro, ofreciendo un espacio de crecimiento integral desde un enfoque socioeducativo: refuerzo escolar, talleres de ocio y tiempo libre, actividades para estimular el desarrollo de habilidades, etc. Actualmente, la Fundación aporta recursos humanos y materiales y apoya la labor de los voluntarios/as del Centro.

En 2019 la Fundación ha establecido en la ciudad de León un convenio de colaboración con otras entidades para poner en marcha el proyecto *Ker Saorengo, Casa de tod@s*. En él se ofrece un interesante abanico de actividades deportivas, culturales y socioeducativas a la infancia y adolescencia, inicialmente en los barrios de la zona norte de León, que venían participando en las

actividades del Club Deportivo “Fuerte y Constante” y del Taller de Flamenco de la Asociación “Fendó Garlochí” (Buen Corazón). La Fundación Montagne se responsabiliza más directamente, con la ayuda de un significativo grupo de personas voluntarias vinculadas a la institución marista, de la puesta en marcha y seguimiento de acciones de refuerzo socioeducativo.

En 2020 se inauguró el *Centro Socioeducativo Xuntos*, en Oviedo. Tras un estudio previo de necesidades, recabando informaciones de numerosas entidades sociales y educativas que intervienen con colectivos en situación de vulnerabilidad, así como del Ayuntamiento de Oviedo, se observó que los barrios de Otero, San Lázaro y Villafría eran una zona oportuna para ofrecer este nuevo recurso. Como centro de atención de menores y familia, en la modalidad de centro de día para menores inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales del Principado de Asturias con el número C0908, se propone brindar actividades educativas de carácter preventivo a niños, niñas, adolescentes y sus familias, desarrollando sus capacidades personales y sociales a través de juegos, convivencia, formación... para una mejor integración en el entorno.

También en 2020 quedó establecido un procedimiento para poder colaborar con proyectos sociales de otras entidades que se lleven a cabo en las localidades donde la Fundación Montagne cuenta con delegación (en Asturias: Oviedo; en Castilla y León: Burgos, León, Palencia, Salamanca, Segovia, Valladolid; en Galicia: A Coruña, Lugo, Ourense, Santiago de Compostela, Tui, Vigo).

En 2022 se ha incorporado a la Fundación Montagne el proyecto ASOMAR (Acción Solidaria Marista) desarrollado en Vigo. En estrecha colaboración con el colegio marista El Pilar, que cede algunas de sus instalaciones, una educadora social y un comprometido grupo de personas voluntarias ofrecen apoyo socioeducativo a menores y familias, mayoritariamente inmigrantes en situación de vulnerabilidad, para promover sus derechos e inclusión social.

Y nuevos compromisos aguardan. La Fundación Montagne desea suscitar, acompañar, coordinar, brindar apoyo técnico y presencia a las obras y proyectos sociales que den respuesta a las necesidades de los jóvenes de nuestro tiempo, en el entorno más cercano.

3. PROPÓSITO, VISIÓN, VALORES

PROPÓSITO. La Fundación tiene por objeto principal la mejora de las condiciones de vida, la promoción del desarrollo personal y social, y la integración plena de los niños y jóvenes en situación de riesgo, abandono y/o exclusión social, así como de sus familias, especialmente de aquellos:

- que a causa de su pobreza material, sufren carencias en la salud, la vida familiar, la escolarización y educación en valores;
- con problemas de aprendizaje, discapacidades personales físicas y psíquicas, falta de aceptación;
- víctimas de la pobreza, de la desintegración familiar, el abuso y los trastornos sociales;
- que en su confusión, provocan daño y son violentos, o se entregan a distintas formas de comportamiento autodestructivo;
- viven en situaciones de marginación o en áreas desatendidas y cuyas necesidades no están siendo cubiertas por estructuras educativas formales;
- están “en situación de riesgo” o viven en las periferias de la sociedad.

Y como fin secundario, el artículo 6 de los Estatutos de la Fundación señala la mejora de la calidad educativa de las personas de los centros maristas de la Provincia Compostela, así como la formación, instrucción y educación en todos sus aspectos.

Puede la Fundación Juan Bautista Montagne proseguir, de modo secundario, otros fines que le sean compatibles. Por tanto, entre las tareas que son propias a la Fundación están las relacionadas con la asistencia y la cooperación técnica, la formación, la sensibilización, la promoción del voluntariado y la investigación en los campos educativo y social.

VISIÓN. Soñamos con una Fundación que:

- Es reconocida por la promoción y defensa de los derechos de la infancia.
- Considera y capacita a la infancia y juventud para ser protagonistas de su propio desarrollo y de la construcción de una sociedad cada vez más inclusiva y solidaria.
- Apuesta, con procesos de formación continua, por un trabajo profesionalizado e identificado con la misión y valores maristas.
- Sensibiliza y hace corresponsable de su misión a la familia marista de Compostela, especialmente mediante la promoción del voluntariado.
- Trabaja en equipo, integrada y coordinada con otras estructuras maristas, y en red con organizaciones con las que comparte objetivos y valores.

Y trabajamos por hacer realidad este sueño.

VALORES. Ponemos **P·A·S·I·Ó·N** en los que hacemos.

PRESENCIA, basada en el acompañamiento y en una intervención socioeducativa cuidada, que creará un clima de familiaridad, sencillez y acogida incondicional.

ACCIÓN EDUCATIVA inclusiva que comprenda todas las dimensiones de la persona, potencie sus capacidades y la ayude a crecer mediante múltiples propuestas.

SOLIDARIDAD, como forma de vivir y actuar desinteresadamente a favor de otros, con disponibilidad, alegría y compasión, buscando erradicar las causas de la injusticia.

IMPLICACIÓN de profesionales y voluntariado, que nos sentimos parte de una familia marista global. Este compromiso y corresponsabilidad nacen del sentido vocacional que caracteriza lo que somos y hacemos.

ORIENTACIÓN AL SERVICIO de las personas, como factor de transformación de situaciones de vulnerabilidad social que viven determinados niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias.

NOS COMUNICAMOS, SOMOS TRANSPARENTES para compartir con claridad nuestras acciones y procesos de gestión, tanto interna como externamente.

4. ACTIVIDADES

Para conseguir sus fines, la Fundación, directamente y/o en colaboración con otras entidades, instituciones o personas, podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Promover, crear y gestionar centros de intervención social y educativos de cualquier grado y tipo, dotándolos, total o parcialmente, de los medios necesarios.
- ✓ Poner en marcha acciones y programas de alfabetización, clases de apoyo, enseñanza de la lengua para inmigrantes, desarrollo personal, educación para la salud, control de las adicciones, relaciones humanas, jardín de infancia, talleres de temática social y cultural, desarrollo comunitario, orientación profesional, expresión artística, formación de responsables.

- ✓ Estimular la creación de instituciones para la protección de menores y huérfanos, centros de acogida para jóvenes con situaciones familiares críticas, centros juveniles lúdico-ocupacionales, centros de ayuda para familias desestructuradas, proyectos para personas en situación de discapacidad, servicios para grupos étnicos minoritarios, inmigrantes y refugiados, centros y programas de rehabilitación para jóvenes drogadictos y enfermos de sida, programas de ayuda a jóvenes presos, excarcelados o que tienen problemas con la ley u otros proyectos acordes con las finalidades de la Fundación.
- ✓ Actividades que promuevan la defensa, el fomento y el desarrollo de los derechos de la infancia y adolescencia, su inclusión y asistencia social, la mejora de su entorno, la promoción de la educación y la formación, así como medidas que persigan la igualdad.
- ✓ Fomentar acciones encaminadas a sensibilizar a las distintas administraciones territoriales, a la propia sociedad y a la Iglesia, en orden a una mejor solución de los problemas sociales que afectan a dicha población.
- ✓ Difundir el valor del servicio y fomentar la creación de grupos de voluntariado social.
- ✓ Conceder ayudas para que menores y jóvenes con dificultades económicas puedan completar su formación académica y profesional.
- ✓ Promover estudios e investigaciones que afecten a las Ciencias de la humanidad, de la familia y de la sociedad, y sobre la educación en general, para el mejor conocimiento de los problemas y necesidades que afectan a la población infantil y juvenil, así como efectuar publicaciones relacionadas con estas temáticas.
- ✓ Instituir y conceder bolsas de estudio, becas, subvenciones, premios y otras ayudas para estudiantes y profesionales dispuestos a enriquecer su propia experiencia en las Ciencias de la humanidad, de la familia y de la sociedad.
- ✓ Promover iniciativas de carácter didáctico, cultural y científico dirigidas a la formación y actualización de las personas que trabajan y/o colaboran en los Centros propios, así como en Entidades e Instituciones con finalidades análogas, encaminadas a la mejora de la prevención, tratamiento, integración, rehabilitación y reinserción de los niños y jóvenes.
- ✓ Organizar y realizar programas de educación para la ciudadanía global y el bienestar en los ámbitos autonómico, nacional e internacional.
- ✓ Desarrollar programas de cooperación con otras Instituciones, que tengan como finalidad la prevención, tratamiento, integración, rehabilitación, reinserción y de cualquier otra índole de los sectores de población más marginados, utilizando medios propios y contratados.
- ✓ Apoyar a otras Instituciones que compartan planteamientos semejantes y que, ante la marginación infantil y juvenil, trabajan en la promoción de personas o colectivos.
- ✓ Promover la organización de congresos, cursos, jornadas, seminarios y otras actuaciones de similar naturaleza que puedan llevar a mejorar la integración social de las personas y colectivos en situación de riesgo, abandono y/o exclusión social, a constituir un banco de datos e información y a editar publicaciones.

5. EL PLAN DE VOLUNTARIADO

- OBJETIVOS DEL PLAN

El principal objetivo de este Plan de Voluntariado es establecer un marco de regulación para las personas voluntarias en los proyectos gestionados por la Fundación Montagne. Este marco, sujeto a una revisión periódica por los órganos de gobierno y gestión de la propia Entidad, determinará los derechos y deberes del voluntariado con respecto a diferentes actores, así como las principales actividades vinculadas a la gestión de este.

Objetivo general. Poner en marcha un Plan de Voluntariado para la Fundación Montagne, que ayude a crear y desarrollar proyectos sociales y comunitarios, donde los menores en situación de vulnerabilidad social y sus familias sean el centro de la acción.

Objetivos específicos

1. Realizar un análisis de la realidad y una planificación de necesidades de voluntariado.
2. Definir las actuaciones encaminadas a la sensibilización y convocatoria del voluntariado.
3. Concretar las diferentes etapas de la gestión del voluntariado en la entidad.
4. Precisar los derechos y deberes de los voluntarios y de la Fundación Montagne.
5. Fomentar un clima de sentimiento de grupo y unidad entre equipo técnico y voluntariado.
6. Desarrollar actividades formativas para el voluntariado de forma continua y permanente.
7. Habilitar espacios de participación dentro de los diferentes equipos de la Fundación.
8. Definir con claridad el itinerario de gestión de voluntariado, desde la identificación de necesidades, redacción y difusión de los perfiles más apropiados, entrevistas, selección, acompañamiento y evaluación.

- LEGISLACIÓN SOBRE EL VOLUNTARIADO

El voluntariado es una manifestación social de gran dinamismo y con gran capacidad de adaptación a las necesidades que surgen día a día. Nace con el compromiso y apuesta de los ciudadanos de aportar un poco de sí para contribuir a un mundo mejor. Por ello, es necesario promover y coordinar acciones de voluntariado desde postulados flexibles que permitan reglas básicas para el desarrollo de actividades en los ámbitos de acción.

En España existen reglas que pretenden la regulación jurídica del trabajo voluntario para garantizar los derechos y deberes de las organizaciones y de las personas voluntarias, para evitar abusos, solucionar conflictos y diferenciar el trabajo voluntario del remunerado.

A efectos de estas leyes autonómicas que se derivan de la Ley Estatal 45/2015 sobre Voluntariado, se entiende por acción voluntaria organizada el conjunto de actividades desarrolladas por personas físicas y que sean de interés general, consecuencia de una decisión libremente adoptada, realizadas de forma responsable y gratuita en el marco de programas concretos de entidades sin ánimo de lucro.

- EL VOLUNTARIADO EN LA FUNDACIÓN MONTAGNE

El voluntariado es una prioridad para la Fundación Montagne y la consecución de sus fines.

Entendemos que el voluntariado busca contribuir a la mejora de la vida de otras personas, particularmente de niños, niñas y jóvenes en riesgo de exclusión y vulnerabilidad y sus familias, desde la puesta en acción de valores como el compromiso, la implicación y el compañerismo.

Las personas voluntarias de la Fundación Montagne guían sus actos desde las propias convicciones personales, que se encuentran en sintonía con la misión, visión y valores de nuestra entidad.

Concedemos especial importancia a la formación del voluntariado, tanto en los aspectos personales de motivación y actitudes, como en su capacitación para realizar la tarea. De las personas voluntarias se espera responsabilidad e interés por la formación complementaria, que se van desarrollando a medida que se avanza en los compromisos adquiridos.

- TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Dos son los ámbitos principales de actuación del voluntariado en la Fundación, si bien existen otros que se explican en el Plan de Formación (cf. Anexo IV).

Voluntariado social. La Fundación Montagne dirigirá su actuación a la promoción del voluntariado social, que prioriza las intervenciones con las personas y su realidad social frente a situaciones de vulneración, privación o falta de derechos u oportunidades para alcanzar una mejor calidad de vida y una mayor cohesión y justicia social.

Voluntariado educativo. Otro ámbito prioritario será el voluntariado educativo en el ámbito del apoyo escolar y las actividades de ocio y tiempo libre. Desde ahí, se fomenta la formación y sensibilización en los principios y valores de la acción voluntaria mediante el desarrollo de actividades en el ámbito de la educación no formal, fomentando el desarrollo, crecimiento personal y grupal de forma integral, impulsando habilidades, competencias, aptitudes y actitudes en las personas que favorezcan la solidaridad y la inclusión desde un enfoque de participación y fomento de la justicia social.

- PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA

Perfil humano. Deseamos que nuestros voluntarios/as se caractericen por su alegría y entusiasmo en el apoyo y el trabajo en equipo, sean personas serviciales y trabajadoras que buscan aprender y enseñar, utilizando sus propios conocimientos para el fin mayor del proyecto, con madurez y estabilidad emocional, que sepan afrontar el éxito y el fracaso, conocedoras del proyecto e implicadas en él, y con una conciencia crítica que busca la mejora de la calidad de vida de las personas más desfavorecidas, con compromiso social para luchar contra la injusticia y la pobreza.

Perfil creyente. Por nuestra identidad marista, esperamos que nuestros voluntarios/as se sientan unidos/as en torno a un depósito común de valores en sintonía con el Evangelio: el respeto a la dignidad de la persona, honradez, justicia, solidaridad, paz, sentido de trascendencia. Inspirados por María de Nazaret, como modelo de actuación, queremos mostrar sencillez en el trato a las personas, estar presentes en la vida de los y las jóvenes a los que se dé apoyo, valorar el trabajo, la constancia, el espíritu de familia y la audacia, permanecer atentos a las necesidades cambiantes de los tiempos que se presentan.

Perfil técnico. No se exigirá ningún perfil profesional concreto. Dependiendo de las distintas tareas en las que puedan colaborar las personas voluntarias, se puede buscar formación o experiencia alineada con dichas funciones. Así, por ejemplo, para realizar apoyo escolar o actividades de ocio y tiempo libre, se valorará la existencia de un perfil educativo. Sí se exigirá que la formación mínima de la persona voluntaria sea la correspondiente al graduado en educación secundaria.
Para acciones más concretas y/o formativas, sí se buscarán perfiles profesionales específicos del ámbito de la psicología, pediatría, nutrición, etc.

- COMPETENCIAS DE LA PERSONA VOLUNTARIA

Las competencias son aquellos conocimientos, técnicas, destrezas, capacidades, habilidades, aptitudes que cualquier persona va adquiriendo a lo largo de su vida a través de su propio crecimiento y desarrollo individual.

La Fundación Montagne promoverá entre su voluntariado las siguientes competencias:

Competencias intrapersonales. El voluntariado deberá de tener motivación de logro y compromiso ético con la labor que lleve a cabo. Además, se buscarán personas con estabilidad emocional y psicológica y con un desarrollo personal propio que los lleve a un mayor autoconocimiento y autoestima.

Competencias interpersonales. En el voluntariado se buscarán habilidades interpersonales y sociales, buena comunicación, capacidad de escucha y apertura, así como empatía, buena convivencia y capacidad de trabajo en equipo. Se valorarán positivamente las habilidades del voluntario/a para trabajar en un contexto plural con aceptación, apertura y compromiso hacia la diversidad y la multiculturalidad.

Competencias instrumentales. Se buscará voluntariado que tenga capacidad de organización y planificación, así como de gestión de la información y capacidad de análisis. Además, deberá tener conocimientos básicos sobre la labor general del voluntariado, así como del proyecto en el que desarrollará su acción voluntaria y cuáles serán sus actuaciones. Es importante que las personas tengan capacidad para tomar decisiones y resolver conflictos.

Competencias sistémicas. Será igualmente importante que nuestro voluntariado sepa adaptarse a las nuevas situaciones que se requieran socialmente y/o por parte de la Fundación, tenga capacidad de apertura al aprendizaje, creatividad, innovación e iniciativa y sea capaz de trabajar de forma autónoma. Además, se buscarán los valores de compromiso social y ambiental.

- REQUISITOS DEL VOLUNTARIADO

Los requisitos generales para ser personas voluntarias en nuestra Fundación son:

- ✓ Ser mayor de edad. De no serlo, será necesario tener la autorización o el consentimiento de los progenitores o tutores legales para llevar a cabo la acción de voluntariado.
- ✓ Llevar a cabo la acción voluntaria de manera libre y desinteresada, sin presiones ni coacciones externas.
- ✓ Tener sentido de responsabilidad y compromiso social constante.
- ✓ Conocer y aceptar la filosofía, principios de actuación y fines de la Fundación Montagne. Preferentemente se promoverá aquel voluntariado que además de aceptarla, coincida con la visión que nuestra entidad tiene de la educación y que provengan del entorno marista.
- ✓ Tener habilidades y capacidades necesarias para el proyecto al que se va a incorporar, tales como el trabajo en equipo, la estabilidad emocional o la capacidad de adaptación.
- ✓ Implicarse en el proceso de voluntariado a través de formación.
- ✓ Disponer de tiempo suficiente para la función a realizar y compatible con los horarios del proyecto con el que se compromete.
- ✓ Suscribir el contrato de voluntariado y la declaración de buenas prácticas establecida desde la política institucional de defensa y protección de la infancia.
- ✓ Respetar los códigos éticos de la carta ética del voluntariado.
- ✓ Comprometerse con la confidencialidad y discreción en el tratamiento de los datos.

- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Además de los derechos y deberes de la persona voluntaria con respecto a la Fundación Montagne, expresados en el contrato de voluntariado o Acuerdo de Incorporación que se suscribe en nuestra entidad (cf. Anexo II), podemos considerar los siguientes deberes:

Deberes del voluntariado con otro voluntariado. La persona voluntaria fomentará una relación de confianza y apoyo mutuo con otros/as voluntarios/as y facilitará la adaptación de las nuevas personas que empiecen a colaborar con la Fundación. Fomentará asimismo el trabajo en equipo y relaciones de cooperación con personas voluntarias de otras entidades.

Deberes del voluntariado con la sociedad. El voluntariado tendrá como guía la Declaración de los Derechos Humanos y buscará, en todo momento, la conquista de la justicia social. Para ello, será una prioridad conocer la realidad sociocultural en que se desarrollan los proyectos, las causas y condicionantes detrás de las diferentes situaciones de pobreza, como punto de partida para contribuir a paliar situaciones de injusticia.

Deberes del voluntariado con las personas destinatarias de nuestras acciones. Se espera que el voluntariado actúe con profesionalidad, humanidad y eficacia en las tareas encomendadas. El voluntariado fomentará un clima de respeto mutuo con las personas destinatarias, evitando posturas paternalistas. Defenderá la dignidad de las personas desde el enfoque de derechos marcado por la Declaración Universal de Derechos Humanos.

- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Tal y como se recoge en la ley del voluntariado 45/2015, en su Artículo 16, las personas destinatarias tienen derechos y deberes vinculados a la acción de voluntariado.

Tienen derecho a que la acción garantice su dignidad e intimidad personal y familiar, así como a conocer y participar en la evaluación de los programas de los que sean destinatarios. Podrán solicitar la sustitución de la persona voluntaria asignada, siempre y cuando existan razones que lo justifiquen. Tendrán la capacidad de rechazar, en cualquier momento, la acción voluntaria y a solicitar la intervención de la entidad de voluntariado para la solución de conflictos. Tienen derecho a que sus datos sean tratados y protegidos de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos. Tienen el derecho a aceptar la acción voluntaria, así como el deber de notificar su decisión de prescindir de los servicios de un determinado programa de voluntariado.

Son también deberes de las personas destinatarias de la acción voluntaria colaborar con las personas voluntarias, facilitando su actividad, así como no ofrecer ninguna recompensa económica o material por realizar su labor.

6. PLANIFICACIÓN y COORDINACIÓN

Antes de definir cómo se gestionará el voluntariado en la Fundación, debemos realizar un estudio de las necesidades de cada obra social. Habrá que señalar cuál debe ser el perfil de estas personas, cuáles serán las funciones y tareas por llevar a cabo, etc.

- IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Cada centro, programa o proyecto tiene unas necesidades concretas en materia de voluntariado, en función de las actividades de su quehacer diario, pero hay algunas que son comunes:

1. La necesidad de contar con una persona encargada de gestionar el voluntariado. Será quien organice, acompañe y supervise la acción voluntaria en la obra social.
2. La importancia de tener un grupo de personas voluntarias suficiente para ayudar y acompañar a los equipos técnicos y educadores en las acciones realizadas.

- COORDINACIÓN DEL VOLUNTARIADO

La Coordinación general del voluntariado en la Fundación recae en la Dirección.

La persona encargada del voluntariado en cada centro, programa o proyecto será, en principio, quien esté al frente del mismo. Si fuera preciso, la Dirección de la Fundación de acuerdo con el responsable de la obra social, designará a otra persona de entre los miembros del equipo técnico-educativo.

Perfil de la persona encargada de voluntariado en cada obra social.

Se requiere experiencia de voluntariado, participación en entidades sociales, capacidad de liderazgo y organización; habilidades de comunicación y motivación de grupos, trabajo en equipo y fomento de alianzas.

Funciones de la Coordinación de voluntariado y de los responsables en cada obra social.

Entre los roles que corresponden a la coordinación de voluntariado y a las personas encargadas en cada obra social, podemos señalar algunas teniendo en cuenta la perspectiva de la organización y, sobre todo, el proceso y las necesidades de las propias personas voluntarias.

- Concretar el papel del voluntariado en la Fundación y sensibilizar a todos sus miembros.
- Diseñar el o los programas de voluntariado específicos de la obra social.
- Entrevistar a las personas interesadas en realizar voluntariado; recibirlas y transmitirles los valores, compromisos y requisitos que establece la obra social en la que quieran participar.
- Acoger y acompañar los procesos de las personas voluntarias.
- Crear y coordinar los equipos de voluntariado, realizando reuniones periódicas de equipo.
- Llevar a cabo la evaluación del voluntariado en la obra social y en la entidad.
- Facilitar una adecuada comunicación entre el voluntariado y la entidad, así como entre el voluntariado y otras entidades.

Tareas de la persona responsable de voluntariado en cada centro, programa o proyecto

- **Promoción**. Suscitar la posibilidad de realizar un voluntariado en la Fundación y/o el centro, programa o proyecto concreto. Es tarea de todos los agentes participantes.

- **Selección**. La persona responsable de voluntariado participará del análisis de necesidades, diseño de perfiles, publicidad, búsqueda y selección de voluntarios/as, con el apoyo del responsable de la obra social y, si fuera necesario, de la Coordinación general.
- **Acompañamiento**. Es quizá, la tarea más complicada y que precisa una mayor dedicación de tiempo. Se trata de cuidar y "mimar" a cada voluntario/a para crear un vínculo significativo con el centro, programa o proyecto, de forma que se sienta parte activa y necesaria de él. Requiere estar atentos a sus necesidades, a qué hace y cómo vive su voluntariado, interesarse por la persona en su conjunto, motivar y apoyar el compromiso, generar procesos de crecimiento. Ha de realizarse desde el encuentro personal.
- **Dinamización**. Relacionada con la organización y la identidad institucional. Consiste en ir creando relaciones entre los miembros del equipo de voluntariado y entre ellos y la entidad. Se trata de buscar la creación de ideas, propuestas, espacios nuevos, iniciativas, etc. en las que los voluntarios se hagan responsables y participantes activos de la labor diaria de la obra social. Del coordinador requiere capacidad para delegar.
- **Coordinación**. La coordinación del equipo de voluntariado es la tarea principal, aunque compartida en importancia con las anteriores. Quizás esta englobe en buena parte a todas, pero sin ellas no se realizaría de forma efectiva.

  Coordinar bien un equipo de voluntariado consiste en generar espacios donde las personas puedan desarrollar sus habilidades y competencias de forma satisfactoria, fomentando la autonomía y la asunción de responsabilidades. Se necesita integrar y poner al servicio las mejores cualidades para las diferentes tareas existentes en la obra social. Coordinar, por tanto, consiste en conocer bien al equipo de voluntariado y reflexionar de forma continuada sobre la acción y la labor realizada, en pro de una mejora constante.

PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

Es preciso definir el o los programas de voluntariado existentes en cada obra social.

Según la Ley 45/2015 de Voluntariado, en su Artículo 7, cada programa de voluntariado debe tener definidos como mínimo los siguientes aspectos: denominación; identificación del responsable; fines y objetivos; descripción de las actividades que comprenda; duración prevista para su ejecución; número de voluntarios necesario, perfil adecuado para los cometidos que vayan a desarrollar y cualificación o formación exigible; criterios para determinar el perfil de las personas destinatarias del programa; recursos para llevarlo a cabo; mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

En el Anexo VII se facilita una plantilla para la elaboración de un programa de voluntariado.

7. GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

Sensibilización y convocatoria

El ser conscientes de las necesidades y los distintos perfiles de voluntariado que podemos precisar, ayuda a proponer diferentes formas de participación y acción social. A veces, se precisa de acciones puntuales e inmediatas, enmarcadas en el ahora, que ayuden a conseguir nuevo voluntariado; pero esto tiene que integrarse en un proceso de sensibilización.

La sensibilización es el proceso de dar a conocer, de concienciación de las personas, comunidades y sociedad en general. Con ella se pretende dar a conocer la realidad que nos rodea, de las necesidades sociales existentes, de la injusticia, y se invita a responder activamente ante ella. Debe ser un proceso continuo, pero con momentos fuertes a lo largo del año.

Esto nos dice que, el organizar una actividad de sensibilización concreta o de convocatoria, debe formar parte de un planteamiento más amplio y prologando en el tiempo. Para ello es necesario definir el cómo, cuándo, dónde, por qué y para qué: planificar la acción.

En los centros educativos de la Provincia marista Compostela, con los que la Fundación Montagne tiene vinculación, hay una serie de momentos fuertes o espacios concretos a lo largo del curso escolar, que se pueden aprovechar para hacer presente la convocatoria de voluntariado:

- Semana de solidaridad en los centros escolares.
- Fiestas colegiales.
- Acción tutorial grupal y entrevistas individuales con los jóvenes.
- Movimiento juvenil Marcha.
- Acciones de la ONGD SED.
- Encuentros provinciales.
- Formación de equipos.
- Lanzamiento campos de Trabajo y Misión.

Orientación inicial y Acogida

Después del primer acercamiento de la persona con inquietud voluntaria, es importante que sea recibida y acogida de una forma adecuada. Le ofreceremos toda la información que precise, para que conozca de forma general la tarea del proyecto. Si está interesada, se le insta a una entrevista con el responsable de voluntariado del Centro, programa o proyecto, para evaluar necesidades, capacidades y aptitudes. De esta forma, comienza ya el proceso de acompañamiento al voluntario/a. En el documento Anexo I se propone un guion para esta entrevista de captación / selección.

Esta primera entrevista se hará en un lugar cómodo y en un clima de escucha activa, respeto, diálogo, donde el responsable ofrezca la información pertinente y donde la persona interesada se sienta en confianza para resolver sus posibles dudas. El espíritu de la Fundación Montagne debe dejarse ver y palpar ya en este primer encuentro: alegría, amabilidad, respeto.

Es este el momento para dejar claras las expectativas por parte del proyecto: perfil técnico, motivaciones, competencias. Y entregar la documentación informativa correspondiente: carta de derechos y deberes de la persona voluntaria, resumen del proyecto (funciones, tareas, actividades), horario, asistencia, etc.

Es importante combinar los dos aspectos: la necesidad de perfiles concretos de voluntariado con las motivaciones y capacidades de la persona interesada.

Quizás, la persona necesite de un tiempo para valorar la acción voluntaria: si se ajusta a sus expectativas, intereses y motivaciones, si cree que podrá realizar la tarea encomendada, etc. Si no fuera así, se le agradecerá el interés.

Si accede a comenzar el voluntariado en el proyecto, habrá otro momento de cumplimiento de formalidades -firma del contrato o consentimiento de voluntariado / acuerdo de incorporación (Anexo II y Anexo III), recogida de datos personales, certificado negativo de delitos, etc.- y de reafirmación de aspectos importantes, como por ejemplo recordar la existencia de un periodo de adaptación o prueba (un mes) tras el cual la persona voluntaria valorará, junto al equipo, su permanencia.

Desarrollo de la acción voluntaria

- **Incorporación**

Se podrá realizar en cualquier momento del año, atendiendo a necesidades del proyecto. Se hará en el horario escogido y atendiendo a la disponibilidad del voluntario/a.

- **Acompañamiento**

Desde el inicio de todo el proceso, la persona voluntaria está acompañada por el equipo técnico-educativo, y especialmente, por la persona encargada del voluntariado. Esta será el referente, de forma que canaliza dudas, sugerencias, problemas y necesidades. El/la coordinador/a de voluntariado se encarga así de realizar el acompañamiento y seguimiento del voluntariado, siempre de forma cercana, atenta y profesional, haciéndoles llegar informaciones necesarias, evaluando la acción y guiando en el proceso.

- **Participación**

El derecho a la participación en los equipos de la persona voluntaria es un derecho recogido en la Ley de Voluntariado, de forma que es considerada parte del equipo educativo y hay que tener en cuenta su participación diaria en la toma de decisiones, procesos de reflexión, etc.

- **Formación**

Una parte importante del proceso que vive la persona voluntaria es la formación.

La formación tendrá diferentes momentos, facilitando la adquisición de conocimientos, desarrollando habilidades y destrezas, y profundizando en su propia identidad como persona. Es decir, se atenderá al saber, al saber hacer y al ser.

El itinerario formativo comienza siempre con una formación básica o inicial, en la que se ofrece un acercamiento a la Fundación Montagne, a la que pertenece el Centro o Proyecto, y a la institución Marista. De esta forma, la persona voluntaria obtiene una visión general de las referencias de pertenencia que ayudarán a forjar la identidad de grupo.

Después llegará la formación específica, centrada en el quehacer de cada proyecto socioeducativo: su historia, cuáles son los objetivos, cómo se desarrolla la tarea, qué perfil atiende, etc.

Y a lo largo del tiempo de vinculación como voluntario/a, se darán momentos de formación más técnica y específica, atendiendo también a sus demandas o sugerencias. De esta forma la persona voluntaria y el equipo técnico siempre podrán profundizar y obtener conocimientos actualizados para realizar su labor lo mejor posible.

Otros momentos formativos serán los ofrecidos por la comunidad marista: encuentros, jornadas, retiros, etc. donde más que una formación técnica, se invita a desarrollar el sentimiento de

"familia" y pertenencia, y donde el intercambio y la convivencia son el vehículo para el enriquecimiento y crecimiento personal.

En definitiva, el itinerario formativo debe ser liberador, transformador y experiencial, ya que la acción voluntaria no sólo se ciñe a la prestación de servicios para paliar necesidades concretas, sino que busca la transformación humana y social de las personas que ofrecen su tiempo y esfuerzo.

- **Reconocimiento**

Este aspecto muchas veces puede pasar inadvertido en nuestro quehacer diario, pero no debemos olvidar reconocer la tarea y disponibilidad de las personas voluntarias. En el día a día es bueno dar las gracias al terminar la jornada, y a lo largo del año poner en realce su trabajo en algún tipo de encuentro, fiesta o similar.

- **Evaluación**

La evaluación continua de la acción voluntaria es fundamental para realizar un acompañamiento corresponsable. Además, se completará con entrevistas individuales cuando así se requiera y, al menos, una reunión anual de convivencia y evaluación con todo el voluntariado.

Desvinculación y terminación del contrato de voluntariado

La finalización de la acción de voluntariado y la consecuente finalización del contrato que lo ampara puede darse a iniciativa de la Fundación Montagne o de la persona voluntaria y puede deberse a distintos motivos:

- La persona voluntaria decide terminar la colaboración con la Fundación Montagne.
- La Fundación Montagne decide terminar la relación de voluntariado.
- Finaliza la acción objeto de voluntariado y, por tanto, la vinculación con la persona voluntaria.

Es conveniente, aunque no siempre posible, que la terminación del contrato de voluntariado se realice en una reunión final en la que participe la persona voluntaria y quien coordina el área de voluntariado en la Fundación Montagne. En ella, además de proceder a cerrar la documentación administrativa, se analizará el tiempo de voluntariado, principales aprendizajes y retos de la acción voluntaria. Se concretará con un documento o protocolo a modo de evaluación, como el ejemplo incluido en la documentación anexa.

Para afrontar la reunión previa a la finalización de la acción voluntaria, es importante conocer las causas que motivan la terminación de la relación con la persona voluntaria. Un buen diagnóstico para enfocar la reunión de salida es clave para facilitar una terminación amistosa. En esta reunión se dará un Certificado de reconocimiento de la acción voluntaria.

En todo caso, la desvinculación del proyecto y posterior terminación del contrato de voluntariado es una etapa más que hay que acompañar. Debe gestionarse de forma eficiente, eficaz y con mucha cercanía y respeto. Hay que pensar que la desvinculación puede darse por una serie de motivos diversos, entre los que están la propia renuncia de la persona voluntaria como la invitación por parte de la Entidad en función de alguna de las causas numeradas anteriormente.

En todo momento, se deberá dejar constancia del agradecimiento por parte del proyecto y la disposición a poder retomar el voluntariado si así lo desease (Anexo VI: modelo de *Carta de agradecimiento*).

ANEXO I. *Guion para entrevistas de captación/selección de voluntariado.*

El objetivo es conocer más en profundidad los intereses, motivaciones y expectativas de la persona que se plantea colaborar como voluntaria, así como evaluar su idoneidad o no para una actividad u otra.
Este guion servirá para conducir la conversación y no olvidar ningún elemento clave, pero debe ser una entrevista abierta que favorezca el intercambio de opiniones y sugerencias.

1. ¿Por qué quieres hacer voluntariado?
2. ¿Conoces nuestra finalidad y las labores que llevamos a cabo?
   Breve recordatorio de nuestra Misión, Visión y Valores completando lo que dice la persona entrevistada. Exposición de las oportunidades de colaboración, describiendo de forma realista las funciones, tareas y nivel de dedicación que conlleva cada una de las actividades.
3. De las actividades que ofrecemos, ¿en qué tipo estarías interesado/a?
4. ¿Con qué frecuencia deseas colaborar? (semanal, quincenal, mensual, puntual…).
5. ¿Tienes experiencia previa como voluntario/a? En caso afirmativo ¿cómo valoras esa experiencia? ¿En qué ámbito has colaborado?
6. ¿Te gusta trabajar en equipo o prefieres de forma individual?
   Argumenta tu respuesta.
7. ¿Te agrada asumir responsabilidades?
8. En el caso de personas adultas, ¿tienes alguna experiencia en la que hayas liderado o coordinado un equipo de personas?
9. ¿Estarías dispuesto/a a recibir formación para realizar tu voluntariado?
   ¿Qué disponibilidad tienes?
10. ¿Qué características crees que son idóneas para colaborar como voluntario/a?
    ¿Te identificas con algunas de esas características?
11. ¿Qué crees que puedes aportar al grupo?
    Argumentación centrada no en las expectativas de colaboración, sino en la aportación personal que se puede proporcionar (ej.: dinamismo, creatividad...)
12. ¿Por qué es importante para ti ayudar a las personas que tienes a tu alrededor?
13. ¿Qué compromiso estás dispuesto a asumir con nosotros?
14. Observaciones:

ANEXO II. *Contrato de Voluntariado (adultos).*

FUNDACIÓN Juan Bautista MONTAGNE
Nº de Registro 33/FDC0090 - **CIF: G74099375**
Avda. San Pedro de los Arcos, 15 33012 – Oviedo
Tfno. 619 822 206
fundacion@fundacionmontagne.org

Foto del voluntario/a

CONTRATO DE VOLUNTARIADO
(ACUERDO DE INCORPORACIÓN)

Ejemplar para la persona voluntaria

En _____, a ____ de _____ de 20___

R E U N I D O S

De una parte, **D. SALVADOR VICENTE HIDALGO DEL CANO**, mayor de edad, con N.I.F. número 09777896-K.

De otra parte, **D./Dª.** _____,
mayor de edad, con N.I.F _____, nacido/a el ____/____/_____,
con domicilio de notificaciones en _____,
Población: _____, código postal _____, Provincia _____,
con número/s de teléfono _____ y correo
electrónico _____

I N T E R V I E N E N

El primero, como **PRESIDENTE** del Patronato y representante legal de **FUNDACIÓN** JUAN BAUTISTA **MONTAGNE** (en adelante, **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**) con domicilio en AVENIDA SAN PEDRO DE LOS ARCOS 15, 33012 OVIEDO; C.I.F. núm. **G74099375** e inscrita en Registro de Fundaciones Docentes y Culturales del Principado de Asturias con el nº 33/FDC0090.

El segundo, en su propio nombre y derecho. En adelante, **LA PERSONA VOLUNTARIA.**

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua capacidad para el otorgamiento del presente acuerdo de prestación de servicios en régimen de voluntariado, y en su virtud

EXPONEN

I.- Que LA ENTIDAD BENEFICIARIA realiza programas en el marco de las actividades de interés general que se recogen en los artículos 3.2 y 6.1 de la **Ley 45/2015, de 14 de Octubre, de Voluntariado,** y en la vigente normativa de carácter autonómico correspondiente al domicilio donde se lleven a cabo las acciones de voluntariado.

II.- Que LA PERSONA VOLUNTARIA está interesada en prestar para LA ENTIDAD BENEFICIARIA sus servicios de VOLUNTARIADO en la actividad anteriormente descrita con carácter altruista y solidario, adquiriendo el compromiso con total libertad y de forma totalmente gratuita.

III.- En cumplimiento de lo previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y dado que la actividad a desarrollar por la PERSONA VOLUNTARIA precisa del contacto con menores, se aporta **certificado** emitido por el **Registro Central de Delincuentes Sexuales** o, en su defecto, Registro Central de Antecedentes Penales, que acredita que a esta fecha la PERSONA VOLUNTARIA no ostenta antecedentes penales en relación a condenas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual (agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores y trata de seres humanos).

IV.- De igual forma, también declara que **no posee antecedentes penales por haber sido condenado por delitos de** violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual de otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

V.- Que LA ENTIDAD BENEFICIARIA está interesada en ser beneficiaria de dicha prestación de servicios con tal carácter de voluntario.

VI.- Que, a la vista de lo expuesto, ambas partes convienen suscribir el presente **ACUERDO DE INCORPORACIÓN** de la PERSONA VOLUNTARIA a la ENTIDAD BENEFICIARIA, que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- LA PERSONA VOLUNTARIA prestará los servicios objeto del presente contrato con carácter puramente altruista y solidario, libre y sin contraprestación económica alguna, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que el desempeño de la actividad voluntaria le ocasione.

De conformidad con la acción voluntaria a desarrollar, las partes hacen constar que los conceptos de gastos en los que puede incurrir el voluntario son:

- Gastos derivados del desplazamiento y de materiales necesarios para la preparación y desarrollo de las actividades de la ENTIDAD BENEFICIARIA.

A los efectos del reembolso de gastos y para tener derecho a ello, la persona voluntaria deberá justificar documentalmente y con carácter previo a su percibo, con la frecuencia temporal (mensual o trimestral) que acuerden las partes, los gastos en que ha incurrido como consecuencia del normal desarrollo de la actividad y que se incluyan en la relación anterior.

SEGUNDA.- LA PERSONA VOLUNTARIA tendrá los siguientes **DERECHOS:**

a) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones encomendadas.
b) Recibir en todo momento, a cargo de la Entidad beneficiaria, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades asignadas.
c) Ser tratado/a en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.
d) Participar activamente en la organización de la Entidad, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y, en la medida que éstas lo permitan, en el gobierno y administración de la Entidad beneficiaria.
e) Estar cubierto, a cargo de la Entidad beneficiaria, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria, y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
f) Ser reembolsadas por la Entidad beneficiaria de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades y previamente justificados; todo ello, según lo previsto en este acuerdo y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen.
g) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario en la que conste, además, la Entidad beneficiaria en la que participa.
h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
i) Obtener reconocimiento de la Entidad beneficiaria, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
j) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la normativa europea vigente (Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.
k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en este acuerdo de incorporación.

TERCERA.- LA PERSONA VOLUNTARIA asume las siguientes **OBLIGACIONES**:

a) Cumplir los compromisos adquiridos con la Entidad beneficiaria en la que se integra, respetando los fines y el ideario, constituciones, estatutos y reglamento de régimen interno de las mismas.
b) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
c) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.

d) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
e) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
f) Participar en las tareas formativas previstas por la Entidad beneficiaria para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
g) Seguir las instrucciones de la Entidad beneficiaria que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
h) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la Entidad beneficiaria.
i) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la Entidad beneficiaria.
j) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la Entidad beneficiaria.
k) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal.

CUARTA.- Si la persona voluntaria ocasionara un daño o perjuicio de los cubiertos en la póliza de seguros señalada anteriormente, por obrar de mala fe o haciendo caso omiso de las instrucciones concretas que para el desarrollo de su actividad le hubieran sido indicadas por la Entidad, podrá repercutir ésta las consecuencias de su responsabilidad en la persona voluntaria.

QUINTA.- **La duración** del presente Acuerdo **será de** ……, **desde la fecha de la firma** del mismo. Llegado su vencimiento, si ninguna de las partes ha hecho constar a la otra su intención de que el Acuerdo no continúe, **éste se prorrogará automáticamente** por períodos iguales. No obstante, dado el carácter voluntario de la actividad, **cualquiera de las partes podrá desistir de la continuación del Acuerdo en cualquier momento**, debiendo notificarlo **con un preaviso de quince días** a la fecha pretendida de su finalización.

Una vez finalizado el presente contrato, LA PERSONA VOLUNTARIA deberá entregar a la ENTIDAD BENEFICIARIA todo el material que hubiera recibido de esta para el correcto desempeño de la actividad.

SEXTA.- Los servicios serán prestados en aquellos lugares establecidos para el desarrollo de las actividades de la ENTIDAD BENEFICIARIA.

SÉPTIMA.- Será causa de extinción automática del presente acuerdo el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones recogidas en el mismo.

Igualmente se producirá la extinción de la acción voluntaria cuando el correspondiente beneficiario solicite el cambio de la persona voluntaria asignada y, por cuestiones de operatividad, la Entidad no pudiera destinar a la voluntaria a otro programa.

OCTAVA.- Ambas partes convienen que LA PERSONA VOLUNTARIA ya posee los conocimientos formativos prácticos y teóricos suficientes para desempeñar las tareas descritas en el expositivo segundo del presente contrato, sin que exista necesidad de desarrollar un proceso formativo para el desempeño de las mismas.

NOVENA.- Las funciones y actividades a desarrollar por LA PERSONA VOLUNTARIA son:

- Programar, desarrollar y evaluar las actividades en las que realiza la acción voluntaria.
- Coordinarse periódicamente con aquellos otros voluntarios con los que comparte actividades.

- Supervisar a los destinatarios de las actividades: ver posibles problemas, ausencias, dificultades... y realizar la comunicación posterior a la ENTIDAD BENEFICIARIA.

LA PERSONA VOLUNTARIA dedicará al cumplimiento de las funciones encomendadas, el tiempo estimado para poder programar, desarrollar y evaluar las actividades en las que realiza su voluntariado.

DÉCIMA.- Las funciones descritas no suponen en ningún caso sustitución de trabajo retribuido alguno, puesto que la persona voluntaria no está sometida a horario alguno ni dependencia laboral.

DÉCIMO PRIMERA.- De conformidad con lo establecido en la normativa en materia de protección de datos le informamos de que LA ENTIDAD BENEFICIARIA es el responsable del tratamiento de sus datos, con la finalidad principal de gestionar su colaboración voluntaria en LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

Igualmente, LA PERSONA VOLUNTARIA queda informada de la posibilidad de revocar su consentimiento y de ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, en los términos previstos en la legislación vigente, pudiendo ponerse en contacto, para tales fines, a través de la dirección de correo electrónico delegadopdatos@maristascompostela.org.

LA PERSONA VOLUNTARIA deberá poner en conocimiento de LA ENTIDAD BENEFICIARIA cualquier modificación que pudiera producirse en los datos suministrados, respondiendo en cualquier caso de la veracidad y exactitud de los datos facilitados en cada momento.

Y, en prueba de conformidad, firman ambas partes, por ejemplar duplicado, y a un solo efecto, en el lugar y fecha anteriormente indicados.

LA PERSONA VOLUNTARIA	LA ENTIDAD BENEFICIARIA
Firma: _____	Firma: Salvador V. Hidalgo del Cano

DECLARACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

(Para todas las personas que trabajan con menores)

1. Criterios generales a tener en cuenta por la persona voluntaria.

a. Tratar a todos los menores con respeto y comportarse dentro de los principios maristas, asumidos por la FUNDACIÓN Juan Bautista MONTAGNE, de presencia cercana y amor a la infancia.
b. Desarrollar una cultura donde los menores puedan expresarse libremente sin ningún riesgo para su salud física y emocional y donde el educador es un modelo de referencia para el menor.
c. Respetar los límites de cada menor ayudándoles a desarrollar el sentido y la conciencia sobre sus derechos así como la manera de proceder si sienten que hay algún tipo de problema que pudiera poner éstos en peligro.
d. Nunca será aceptable cualquier forma de agresión verbal, psíquica o emocional o de castigo corporal. No se emplearán en ningún caso con menores formas de corrección que incluyan actitudes o lenguaje rudo, amenazador, intimidante, despectivo, humillante ni castigo físico. Los problemas de disciplina deben seguir los trámites establecidos en la normativa local de convivencia, pero en ningún caso está justificada ninguna forma de maltrato físico, psíquico o emocional.
e. Los progenitores o tutores legales han de tener la información adecuada sobre el tipo de actividades que se realizan con sus hijos. Siempre que se haya de transportar a menores en vehículos para la realización de actividades extraescolares, ha de ser con el consentimiento de sus progenitores o tutores legales. Igualmente, en el caso de estar programado dormir fuera de casa, los padres deberán tener información sobre la manera y condiciones en que se desarrollará.
f. Los temas que se tratan con menores y los medios que se emplean (vocabulario, grabaciones, películas, juegos o cualquier otra forma de interacción personal o de entretenimiento) han de ser tales y de tal manera que podrían ser desarrollados en presencia de los padres. Cualquier tipo de material sexualmente explícito o pornográfico nunca es apropiado.
g. Si un adulto percibe que se está desarrollando una atracción física o personal inadecuada entre un menor y su persona, debe mantener límites claros y profesionales respecto al menor o remitirle a otro educador adulto.
h. Si observamos a alguien (adulto o menor) abusando de un menor, hemos de tomar las medidas apropiadas para intervenir inmediatamente y para proporcionar un ambiente seguro al menor. Debe ser comunicado de manera inmediata al responsable directo del área o de la actividad, el cual procederá en conformidad a los protocolos establecidos.

2. Actuación preventiva para la realización de actividades seguras con menores.

a. Antes de emprender una actividad, se evaluarán todos los riesgos posibles, especialmente las actividades que incluyen la utilización de tiempo fuera de sus hogares. Planificar adecuadamente los espacios donde han de pasar la noche los menores evitará posibles conflictos.
b. Cuando se realicen proyectos o actividades, los menores estarán supervisados y acompañados adecuadamente y protegidos en todo momento.
c. Se establecerán, si no existieran, orientaciones claras para un uso apropiado de la tecnología de la información (tales como teléfonos móviles, correos electrónicos, cámaras digitales, utilización y sitios de Internet) de tal forma que se asegure que los menores no se encuentran en una situación de peligro o expuestos al abuso y la explotación.
d. La Fundación Montagne debe asegurar que posee un consentimiento firmado por parte de los padres o de los adultos responsables de los menores antes de su participación en cualquier actividad o evento que sea diferente a los usuales y conocidos.

e. Se educará en el uso responsable de las tecnologías para evitar situaciones de acoso, contactos que no sean seguros o exposición a material inapropiado.
f. Se deberá asegurar que las formas de interacción y contacto físico sean las apropiadas en una sana acción educativa y a la edad del menor y estén basadas en las necesidades educativas del mismo.

3. Acciones o comportamientos inadecuados que deben ser evitados en actividades con menores.

a. Cualquier tipo de agresión física que pueda ser considerada como abuso de poder, abuso de fuerza o maltrato físico. Ninguna forma de corrección física es aceptable.
b. Cualquier forma de agresión verbal, psíquica o emocional que pueda herir al menor o ponerlo en ridículo ante el grupo de iguales (insultar, humillar, minusvalorar o degradar a un menor).
c. Cualquier forma de relacionarse con los menores que pudiera ser considerada abusiva o explotadora o que pudiera colocar al menor en riesgo de abuso.
d. Mantener cualquier forma de contacto físico innecesario o inadecuado con menores. Deberán evitarse con menores y entre los propios menores las actividades y juegos que puedan tener connotaciones de tipo sexual.
e. Mantener contacto físico cuando se encuentre a solas con un menor y, si un menor inicia el contacto físico, responder de una forma proporcionada.
f. Hablar de actividades sexuales con menores, a menos que sea un requisito específico del trabajo educativo y que la persona esté preparada para abordar dichos temas.
g. Que los menores pasen la noche en lugares no planificados previamente y sin conocimiento y permiso de sus padres o tutores legales.
h. Que menores y adultos utilicen de manera simultánea los mismos vestuarios y duchas en actividades deportivas y de tiempo libre.
i. Que menores y adultos utilicen la misma tienda de campaña o la misma cama para dormir. En caso de que por alguna necesidad se utilice la misma tienda de los niños, ha de haber al menos dos educadores.
j. Albergar a un menor o menores, con los cuales se está trabajando, en la propia casa durante la noche sin supervisión o presencia de otros adultos.
k. Poseer, consumir o estar bajo el efecto de drogas ilegales.
l. Poseer, consumir o estar bajo los efectos del alcohol en actividades con menores.
m. Promover, proveer o permitir a menores el consumo de alcohol o de drogas ilegales.
n. Utilizar todo tipo de lenguaje grosero en presencia de menores.
o. Estar desnudo o indignamente vestido en presencia de menores.
p. Tomar fotografías de menores mientras se encuentren desvestidos o se estén vistiendo.
q. Estar en posesión de material impreso o audiovisual inapropiado o de naturaleza sexual (revistas, fotos, videos, películas, etc.).
r. Manifestar formas de expresión de afecto desproporcionadas que pueden ser interpretadas como inadecuadas o que incluyen contacto físico que pudiera resultar motivo de desagrado o rechazo por parte del menor.
s. Discriminar, mostrar un trato diferente, o favorecer de manera particular a unos menores con exclusión de otros.

Nombre y apellidos _____

CONOZCO, ACEPTO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR LOS PRINCIPIOS ENUMERADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN

En _____ *, a* _____ *de* _____ *de* _____

Firma:

INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
-PERSONA COLABORADORA VOLUNTARIA-

D./Dª _____, con N.I.F. _____, en el marco de la relación como persona colaboradora voluntaria que le une con FUNDACIÓN JUAN BAUTISTA MONTAGNE (en adelante, FUNDACIÓN MONTAGNE), es informada de las obligaciones que la normativa en materia de protección de datos establece:

1. No revelar a persona alguna ajena a FUNDACIÓN MONTAGNE, sin su consentimiento, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en FUNDACIÓN MONTAGNE, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones del abajo firmante o de la Entidad impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho.
2. Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en FUNDACIÓN MONTAGNE y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
3. No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su condición de colaborador voluntario de FUNDACIÓN MONTAGNE, y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en FUNDACIÓN MONTAGNE.
4. Cumplir, en el desarrollo de sus funciones en FUNDACIÓN MONTAGNE, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.
5. Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, la colaboración voluntaria que le une con FUNDACIÓN MONTAGNE.

FUNDACIÓN MONTAGNE le informa de que el incumplimiento de este deber de secreto puede conllevar responsabilidades administrativas y/o penales incluyendo, en su caso, las eventuales indemnizaciones que pudieran llevar aparejadas.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento: FUNDACIÓN MONTAGNE	
Finalidad	Gestionar la colaboración voluntaria con FUNDACIÓN MONTAGNE
Legitimación	Consentimiento del interesado y en el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican.
Solicitud de consentimiento	Para la publicación de su nombre e imagen y otras informaciones, relacionadas con la actividad de FUNDACIÓN MONTAGNE en los siguientes canales, solicitamos su consentimiento marcando la casilla correspondiente: - Redes sociales de la Entidad, tales como Facebook, Twitter, Instagram y Youtube. (implica una transferencia de datos a Estados Unidos, a la que consiente si acepta la publicación) SI [ ] NO [ ] - Página web de la Entidad. Dípticos/trípticos informativos, revistas, etc. SI [ ] NO [ ] - Páginas web de Maristas Compostela, sus obras educativas y del Instituto Marista. SI [ ] NO [ ]
Destinatarios	Las distintas áreas de la Entidad, así como terceros a los que se cedan sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos y medidas de seguridad en los Anexos I y II de este documento.

Con la firma de este documento la persona colaboradora voluntaria declara que ha leído y comprendido en toda su extensión la información adicional disponible en todo momento para su consulta.

En _____, *a* _____ *de* _____ *de* _____

Firma de la persona colaboradora voluntaria:

ANEXO I: INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Nombre entidad: FUNDACIÓN Juan Bautista **MONTAGNE**

Dirección: Avda. San Pedro de los Arcos 15, 33012 - Oviedo.

Teléfono: 619.82.22.06

Correo electrónico: fundacion@fundacionmontagne.org

Delegado de protección de datos: PRODA CYL SLU

Contacto DPD: delegadopdatos@maristascompostela.org

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En la entidad vamos a tratar sus datos personales con la finalidad de gestionar y mantener la relación interna existente entre FUNDACIÓN MONTAGNE y colaborador voluntario.

¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar sus datos personales?

1. Sus datos personales serán conservados mientras dure el periodo de colaboración voluntaria en FUNDACIÓN MONTAGNE.
2. Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web de FUNDACIÓN MONTAGNE se conservarán salvo que solicite la supresión de las mismas.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

1. Cumplimiento de una obligación legal:
   - Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
   - Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (dado que la actividad a desarrollar precisa del contacto con menores).
2. Consentimiento del interesado:
   - Realización de una colaboración voluntaria en FUNDACIÓN MONTAGNE.
   - Publicación de su nombre e imagen y otras informaciones, relacionadas con la actividad de FUNDACIÓN MONTAGNE en redes sociales y página web de la Entidad.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestra entidad. No se cederán datos a terceros, salvo que la cesión sea lícita conforme a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la normativa española vigente.

En el supuesto de que nos haya dado su consentimiento para el tratamiento de su nombre e imágenes y otras informaciones, relacionadas con la actividad de FUNDACIÓN MONTAGNE, se divulgarán en las diferentes redes sociales y página web de FUNDACIÓN MONTAGNE. A tal efecto, recomendamos la revisión de la política de privacidad de las redes sociales principalmente utilizadas por FUNDACIÓN MONTAGNE: Twitter, Facebook, Instagram y YouTube. Las redes sociales, al ser norteamericanas, pueden transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer sus respectivas políticas de privacidad.

Transferencias internacionales.

FUNDACIÓN MONTAGNE no tiene previsto realizar transferencias internacionales de datos. En aquellos supuestos en los que sea necesario, solo se realizaran a entidades que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo, o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional, como el consentimiento de la persona interesada. En todo caso, se proporcionará la correspondiente información a la persona interesada.

Medidas de seguridad.

Como persona colaboradora voluntaria de FUNDACIÓN MONTAGNE, deberá cumplir y estar al corriente de las medidas de seguridad y prohibiciones que en materia de protección de datos y privacidad se detallan en el Anexo II del presente documento.

¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Usted como titular de datos tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o usted como persona interesada retire el consentimiento otorgado.

FUNDACIÓN MONTAGNE tratará y conservará sus datos de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que como persona interesada pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos. En ciertos supuestos podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tendrá derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Para ejercitar sus derechos comuníquese con nosotros a través de la dirección de correo electrónico delegadopdatos@maristascompostela.org Disponemos de formularios para el ejercicio de todos los derechos anteriormente indicados. No obstante, también puede utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos. Tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos. El plazo máximo para resolver será el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Última versión: 11 de mayo de 2021.

ANEXO II: MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROHIBICIONES

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal de FUNDACIÓN MONTAGNE en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en cuyo artículo 32 se dispone que:

- El responsable y el encargado del tratamiento tomarán medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable o del encargado y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
- El responsable y el encargado del tratamiento aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo detectado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.
- Las sanciones por incumplimiento de las estipulaciones del Reglamento pueden acarrear la imposición de sanciones de hasta 20 millones euros o el 4% de la facturación bruta mundial.

A continuación, se presenta un resumen de las medidas de seguridad más relevantes. Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios de FUNDACIÓN MONTAGNE (personal interno y externo, así como estudiantes, voluntarios o colaboradores) con acceso a los datos de carácter personal en soporte papel y a los sistemas de información.

1. En relación con los datos personales almacenados en **soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico,** se tendrán en cuenta las siguientes normas:
   - Cuando la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.
   - La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.
   - Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.
   - Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.
2. En relación con las **contraseñas** se seguirán las siguientes normas:
   - Se evitarán nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de las letras.
   - No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.
3. En relación con los **ordenadores de sobremesa y portátiles** se seguirán las siguientes normas:
   - En el caso de tratar datos personales en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar sobre la unidad lógica definida en la Entidad. Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.
   - La persona colaboradora voluntaria que desee utilizar su dispositivo personal para actividades relacionadas con la FUNDACIÓN MONTAGNE, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el colaborador voluntario deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.

- El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendado por FUNDACIÓN MONTAGNE y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.
- El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, ha de solicitar autorización previa escrita al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
- El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

4. Las siguientes normas se aplicarán a los **soportes de almacenamiento** (PenDrive, CD's, etc) utilizados por los usuarios:
   - Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización previa del superior.
   - En el caso de salida de algún soporte fuera de los locales de la Entidad (salida que deberá ser debidamente autorizada) el usuario adoptará medidas de seguridad dirigidas a evitar la sustracción, posible pérdida o accesos indebidos a la información.
   - En el momento del desecho de algún soporte, el usuario procederá a su previo borrado o a su destrucción para evitar el acceso o recuperación posterior de la información contenida en el mismo.
5. Respecto al uso de terminales **móviles corporativos** (incluyendo teléfonos, tablets y PDA's):
   - El dispositivo es para fines estrictamente encomendados por FUNDACIÓN MONTAGNE y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se monitorizará su buen uso.
   - El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.
   - Es obligatorio hacer servir el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente disponible en el dispositivo.
   - El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado por FUNDACIÓN MONTAGNE en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.
   - Queda totalmente prohibido el jailbreak o cualquier modificación o re-configuración del dispositivo sin autorización previa escrita del administrador del sistema.
   - El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones al dispositivo ha de solicitar autorización previa escrita al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
   - En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al administrador del sistema. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.
   - Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física así como los relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con autorización previa y por escrito de la Dirección.
   - El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
   - En la fecha prevista de devolución o como límite de tiempo la fecha de baja del usuario en FUNDACIÓN MONTAGNE, el usuario devolverá el dispositivo al administrador del sistema para garantizar que se proceda al borrado de la información.
   - El uso personal de las comunicaciones telefónicas estará permitido si es fortuito o insignificante, y no interfiere con las actividades habituales ni perjudica el rendimiento de las mismas. El acceso de los usuarios y sus privilegios asociados se verán limitados exclusivamente a aquellos que resulten imprescindibles para desarrollar las funciones correspondientes a sus obligaciones como voluntario/a. Los equipos telefónicos fijos y móviles, así como el fax son propiedad de la Entidad, y por tanto, se reserva el derecho de revisar la lista de llamadas realizadas y faxes enviados, para la verificación del cumplimiento de las normas ante cualquier sospecha fundada o evidencia de uso fraudulento o abusivo del servicio.

- El colaborador voluntario que desee utilizar su dispositivo móvil personal, para fines relacionados con la actividad de voluntariado, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el colaborador voluntario deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.

6. En relación a la realización de **pruebas de software**, está prohibido incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el administrador del sistema. En dichos entornos desprotegidos se emplearán exclusivamente datos ficticios.

7. Cualquier soporte informático recibido en la organización, deberá ser registrado e inventariado, siguiendo el procedimiento establecido internamente. Una vez procesado, el soporte recibido deberá ser borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse, siguiendo las normas internas.

8. Respecto al uso de Internet y de la cuenta de correo electrónico facilitada por la Entidad, esta será de uso y desarrollo exclusivamente de las funciones encomendadas por FUNDACIÓN MONTAGNE. No podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada por la Entidad para otros fines.

   El uso particular queda completamente excluido. No se permite el envío ni recepción de mensajes privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares. Entre los sistemas de control previstos se encuentra el registro y revisión de la navegación, alertas automáticas sobre el envío de mensajes con adjuntos y la revisión de los correos electrónicos sospechosos, así como el acceso a los mismos durante la ausencia del usuario en caso de que sea necesario.

9. Respecto a la **cuenta de correo** asignada por la Entidad, se observarán las siguientes normas:
   - El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.
   - No utilizar una contraseña fácilmente deducible.
   - El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
   - En caso de recibir mensajes sospechosos es necesario comunicarlo al administrador del sistema. Ejemplos de mensajes sospechosos son los recibidos por desconocidos, los que simulan el envío desde entidades bancarias o desde empresas muy conocidas induciendo a abrir links o soliciten páginas donde se pidan contraseñas o datos personales.
   - En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el colaborador voluntario lo tiene que poner en conocimiento del administrador del sistema.
   - Cuando el correo contenga datos de categorías especiales (que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física y relativos a condenas e infracciones penal) no podrá reenviarlo sin autorización a tal efecto inmediato y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía.

   Solamente podrán utilizar cuentas de **webmail corporativas** aquellos empleados que estén autorizados para ello. En este caso, deberán seguirse las siguientes normas en caso de consultar desde un equipo o dispositivo que no pertenezca a FUNDACIÓN MONTAGNE:
   - No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.
   - Al finalizar, cerrar la sesión de webmail y borrar el historial de navegación.
   - No deberá guardar datos en terminales o soportes ajenos a FUNDACIÓN MONTAGNE, salvo que fuese estrictamente necesario y procediendo después a su total eliminación.
   - Únicamente se consultará el webmail desde ordenadores o dispositivos protegidos mediante contraseña u otro mecanismo de bloqueo.

10. La **salida de soportes informáticos y ordenadores personales** que contengan datos de carácter personal fuera de los locales de FUNDACIÓN MONTAGNE precisa de autorización, que deberá solicitarse al administrador del sistema o la persona designada a tal efecto.

11. Toda **incidencia y brecha** en materia de seguridad deberá comunicarse, siguiendo las instrucciones determinadas en el citado manual, al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.
12. Todos los **ficheros temporales** que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.
13. Queda terminantemente **prohibido iniciar nuevos tratamientos de datos** sin previa autorización de la Dirección.
14. **No está permitido instalar "motu propio"** ningún producto informático o APP en ordenadores, smartphones, tablets y sistemas de información de la organización. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el administrador del sistema e instaladas por personal autorizado para ello. También está prohibido alterar o modificar "motu propio" la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.
15. Queda prohibido utilizar los recursos de los sistemas a los que tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente encomendadas por FUNDACIÓN MONTAGNE.
16. Queda terminantemente prohibido facilitar a persona alguna ajena a FUNDACIÓN MONTAGNE ningún soporte conteniendo datos, a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones, sin la debida autorización.
17. Cualquier solicitud de ejercicio de derechos por parte de un interesado en relación con el tratamiento de sus datos será trasladada inmediatamente a la persona o departamento responsable de estudiarla y responderla.
18. Está absolutamente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales de datos origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física así como los relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con la autorización por escrito de FUNDACIÓN MONTAGNE.
19. Queda prohibido el uso de aplicaciones en la nube para compartir documentos o trabajar fuera del lugar de trabajo, que no estén previamente autorizadas por el administrador del sistema de FUNDACIÓN MONTAGNE. Algunas de estas aplicaciones del tipo Drive o Dropbox pueden ocasionar una transferencia internacional de datos fuera de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, lo que requiere adaptar con carácter previo por parte de FUNDACIÓN MONTAGNE de una serie de medidas y cautelas impuestas por la normativa.

Todos los compromisos anteriores deben mantenerse, incluso después de extinguida la relación colaboración voluntaria o de prestación de servicios con FUNDACIÓN MONTAGNE.

Asimismo, se recuerda que el usuario será responsable frente a FUNDACIÓN MONTAGNE y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá a FUNDACIÓN MONTAGNE las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Última versión: 11 de mayo de 2021.

ANEXO III. *Consentimiento de Voluntariado (menores).*

FUNDACIÓN Juan Bautista MONTAGNE
Nº de Registro 33/FDC0090 · CIF: G74099375
Avda. San Pedro de los Arcos, 15 33012 – Oviedo
Tfno. 619 822 206
fundacion@fundacionmontagne.org

CONSENTIMIENTO DE VOLUNTARIADO

(ACUERDO DE INCORPORACIÓN. 16-18 AÑOS)

Ejemplar para la persona voluntaria MENOR DE EDAD

Foto del voluntario/a

En _____, a ____ de _____ de 20___

REUNIDOS

De una parte, **D. SALVADOR VICENTE HIDALGO DEL CANO**, mayor de edad, con N.I.F. número 09777896-K.

De otra parte, **D./Dª.** _____,
mayor de edad, con N.I.F. _____, nacido/a el ____/____/_____,
con domicilio de notificaciones en _____,
Población: _____, código postal _____, Provincia _____,
con número/s de teléfono _____ y correo electrónico _____

y **D./Dª.** _____,
mayor de edad, con N.I.F. _____, nacido/a el ____/____/_____,
con domicilio de notificaciones en _____,
Población: _____, código postal _____, Provincia _____,
con número/s de teléfono _____ y correo electrónico _____

INTERVIENEN

El primero, como **PRESIDENTE** del Patronato y representante legal de **FUNDACIÓN** JUAN BAUTISTA **MONTAGNE** (en adelante, **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**) con domicilio en AVENIDA SAN PEDRO DE LOS ARCOS 15, 33012 OVIEDO; C.I.F. núm. **G74099375** e inscrita en Registro de Fundaciones Docentes y Culturales del Principado de Asturias con el nº 33/FDC0090.

Los segundos, como progenitores y/o titulares de la patria potestad del/la menor D./Dª _____ con N.I.F. _____, teléfono _____, a quien en lo sucesivo se denominará **LA PERSONA VOLUNTARIA.**

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua capacidad para el otorgamiento del presente acuerdo de prestación de servicios en régimen de voluntariado, y en su virtud

EXPONEN

I.- Que LA ENTIDAD BENEFICIARIA realiza programas en el marco de las actividades de interés general que se recogen en los artículos 3.2 y 6.1 de la **Ley 45/2015, de 14 de Octubre, de Voluntariado,** y en la vigente normativa de carácter autonómico correspondiente al domicilio donde se lleven a cabo las acciones de voluntariado.

II.- Que LA PERSONA VOLUNTARIA está interesada en prestar para LA ENTIDAD BENEFICIARIA sus servicios de VOLUNTARIADO en la actividad anteriormente descrita con carácter altruista y solidario, adquiriendo el compromiso con total libertad y de forma totalmente gratuita.

III.- En cumplimiento de lo previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y dado que la actividad a desarrollar por la PERSONA VOLUNTARIA precisa del contacto con menores, se aporta **certificado** emitido por el **Registro Central de Delincuentes Sexuales** o, en su defecto, Registro Central de Antecedentes Penales, que acredita que a esta fecha la PERSONA VOLUNTARIA no ostenta antecedentes penales en relación a condenas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual (agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores y trata de seres humanos).

IV.- De igual forma, también declara que **no posee antecedentes penales por haber sido condenado por delitos de** violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual de otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

V.- Que LA ENTIDAD BENEFICIARIA está interesada en ser beneficiaria de dicha prestación de servicios con tal carácter de voluntario.

VI.- Que, a la vista de lo expuesto, ambas partes convienen suscribir el presente **ACUERDO DE INCORPORACIÓN** de la PERSONA VOLUNTARIA a la ENTIDAD BENEFICIARIA, que se regirá por las siguientes

(En las siguientes páginas, como en el modelo para mayores de edad).

ANEXO IV. *Plan de formación del voluntariado.*

La formación es un derecho para las personas voluntarias y una obligación para las entidades de voluntariado. Su necesidad es fundamental y anterior a cualquier tipo de participación en actividades de voluntariado. Es un mecanismo básico para garantizar la calidad de la acción.

El plan de formación debe adecuarse a las necesidades de la propia acción voluntaria y de la entidad, teniendo también en cuenta las inquietudes formativas de la persona voluntaria.

Procuraremos una formación del ser, del saber y del saber hacer de la persona voluntaria, que le ayude a integrarse y participar progresivamente en el proyecto concreto y en la entidad. Una formación entendida como proceso, que facilite la vivencia de la experiencia de voluntariado como algo enriquecedor y transformador para la propia persona voluntaria.

Presentamos a continuación las líneas maestras de un plan de formación para las personas voluntarias, detallando los perfiles de voluntariado y el itinerario formativo a seguir.

Perfiles de voluntariado

Tipología de la acción voluntaria en nuestra Fundación, según el ámbito de actuación.

- *Voluntariado educativo.* Proponemos acciones que buscan compensar situaciones desfavorables y facilitar una educación integral, equitativa, inclusiva, de calidad. Así, hay personas voluntarias que colaboran en: refuerzo de aprendizajes escolares; enseñanza de la lengua vehicular; proyectos de alfabetización digital; actividades formativas dentro de programas de "segunda oportunidad"; proyectos de aprendizaje-servicio…
- *Voluntariado social.* Prioriza las intervenciones con las personas y su realidad social frente a situaciones de vulneración, privación o falta de derechos u oportunidades para alcanzar una mejor calidad de vida y una mayor cohesión y justicia social. En este tipo de voluntariado se enmarcan acciones como: la ayuda mantenida a proyectos sociales existentes en la propia localidad; el acompañamiento personalizado y grupal de personas en riesgo o situación de exclusión; el asesoramiento sobre diferentes servicios sociales, sanitarios, culturales…; la colaboración para facilitar alimentos u otros recursos; la promoción y gestión de ayudas económicas para estudios.
- *Voluntariado de ocio y tiempo libre*. Actividades en el ámbito de la educación no formal que fomenten el desarrollo personal y grupal impulsando habilidades, competencias, aptitudes y actitudes, que favorezcan la solidaridad y la inclusión, y logren la participación y la implicación social. Ejemplos: actividades en el medio natural, juegos de interior y de exterior, predeportes y deportes, excursiones, campamentos, colonias de verano…
- *De promoción y desarrollo del voluntariado.* Se trata de buscar la mejora de la comunidad y la calidad de vida de todos, fomentando la participación en la resolución de los problemas existentes. Apuntamos aquí acciones de sensibilización y promoción de una sociedad solidaria, activa, crítica, comprometida y corresponsable: difusión de proyectos de nuestra Fundación y de otras entidades sociales del entorno próximo; acompañamiento y formación de personas que se inician en experiencias de voluntariado.
- *Apoyo a tareas de gestión* de proyectos y otras más administrativas, necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación y sus centros, programas y proyectos.

Itinerario formativo

Sensibilización y convocatoria.

Esta fase se realiza habitualmente con grupos de personas entre las que pueden encontrarse algunas potencialmente interesadas en ser voluntarias. Los encuentros, promovidos por la Fundación o solicitados por entidades vinculadas, pueden tener una duración aproximada de una hora y en ellos participará al menos una persona de la Entidad: del gobierno o dirección de la Fundación, responsables de las obras sociales, técnicos, educadores…

El objetivo será informar sobre la Fundación, su origen, fines y actividades, propósito, visión y valores... Asimismo, se facilitará un conocimiento panorámico de la organización y de los programas desarrollados en los diferentes territorios. La información se dará con mayor detalle sobre el centro, programa o proyecto en el que las personas participantes pudieran implicarse, explicando también las diferentes áreas o posibilidades de colaboración.

Recursos: web y redes sociales de la Fundación; cartel desplegable de las obras sociales de Maristas Compostela; dípticos informativos, presentaciones o vídeos de cada centro o proyecto.

Orientación inicial.

Con quienes hayan manifestado expresamente el deseo de ser voluntarios/as, se mantendrá una entrevista que permita conocer más en profundidad sus intereses, motivaciones y expectativas, así como evaluar su idoneidad para una actividad voluntaria u otra.

Un guion ayudará a conducir la conversación y no olvidar elementos clave, pero debe ser un encuentro abierto que favorezca el intercambio de opiniones y sugerencias. La entrevista puede realizarla una o varias personas con alguna responsabilidad en las obras sociales de la Fundación.

Si las personas no tuvieran información previa de la Fundación y de la obra social en la que están interesadas en hacer voluntariado, se les presentará brevemente y facilitará el acceso a fuentes donde ampliar este conocimiento (indicadas en el punto anterior de *sensibilización*).

Recurso: guion para entrevista de captación / selección de voluntariado.

Acogida.

Tras un tiempo de valoración por parte de las personas que desean ser voluntarias y del equipo técnico-educativo del centro, programa o proyecto concreto, o bien de los órganos de gobierno y dirección de la Fundación, se tendrá un segundo encuentro para acordar la incorporación de la/s persona/s voluntaria/s, definiendo los detalles de la colaboración.

La persona responsable de la obra social o de la Fundación explicará el contenido y requisitos del acuerdo de incorporación o contrato de voluntariado, que será entregado.

Recurso: contrato de voluntariado (ejemplar para la Fundación y ejemplar para el voluntario).

Incorporación.

La Dirección de la Fundación, personalmente o delegando en quien coordina el centro, programa o proyecto, será responsable de gestionar el contrato de voluntariado, los seguros correspondientes, la cobertura de posibles gastos u otros trámites de carácter administrativo.

Formalizado el contrato, el voluntario se incorpora a la actividad. Tendrá asignada una persona tutora, educador, técnico o persona voluntaria experimentada, que se encargará de asesorarla en el día a día de su práctica, y actuará de enlace con la persona responsable de la obra social.

Durante esta fase de incorporación, que podríamos considerar como periodo de adaptación o prueba, se ofrecerá una formación básica sobre la acción voluntaria: definición, ámbitos, marco legal y ético del voluntariado; derechos y deberes de las personas voluntarias; derechos y

deberes de las personas destinatarias; códigos éticos y de conducta; cuándo, cómo y con quién participar; perfiles de las personas destinatarias de nuestras acciones; actividades que desarrollamos; técnicas de resolución de conflictos; protocolos relativos al "buen trato" hacia la infancia (de la Política institucional de protección de la Infancia)…

Formación durante la acción voluntaria.

Esencial para asentar los valores compartidos en las primeras fases, incidir en los aspectos que se pueden ir mejorando, lograr la integración y fidelización de las personas voluntarias.

Es fundamental el acompañamiento durante la actividad voluntaria, guía para actuar de una manera acertada e incorporar el estilo propio de la acción de la Fundación Montagne. Este acompañamiento brinda pautas, metodologías y materiales útiles para el desarrollo de la acción voluntaria de la manera más eficaz posible. La persona voluntaria se adentrará progresivamente en el contenido y estilo del proyecto, y participará cada vez de manera más proactiva en sus procesos (planificación, ejecución, evaluación…).

Se deben propiciar momentos para el reconocimiento de la labor de las personas que realizan voluntariado, bien de forma conjunta o a nivel individual. De esta manera se incrementará la motivación, se fortalecerá el trabajo en equipo y la vinculación con la entidad.

Valoramos también los momentos de formación más específica en competencias y habilidades acordes a las tareas voluntarias que se desempeñan. Se fomentará la participación del voluntariado en encuentros, asambleas, cursos… que se ofrezcan desde la Fundación o desde la Institución Marista, en la región y fuera de ella.

En toda acción formativa que se organice deberemos tener en cuenta:

- La intencionalidad, reflejando claramente para qué sirve.
- El crecimiento personal, pues ha de enriquecer a la persona que participa.
- El sentido de pertenencia (debe servir para que la persona voluntaria se identifique más con el propósito, visión y valores de la Fundación).
- La utilidad: el aprendizaje debe estar orientado a la práctica.
- La continuidad, para profundizar en los procesos y descubrir nuevos enfoques.
- La participación: es fundamental tener en cuenta las opiniones y el bagaje personal de cada participante para programar, desarrollar y evaluar las acciones formativas.

La estructura de las acciones formativas variará según el momento y la temática. Si la formación básica suele llevarse a cabo en reuniones habituales del grupo de voluntariado, la especializada tendrá un formato más estructurado y se desarrollará al margen de la actividad rutinaria.

Es importante que la formación acompañe a la persona voluntaria a lo largo de su relación con la entidad, en función de las distintas etapas de su trayectoria, su evolución personal, sus necesidades o ámbitos de actuación.

Evaluación.

La evaluación de la acción voluntaria se plantea como un espacio de aprendizaje compartido, tanto para el voluntariado como para la propia Entidad. Los momentos de evaluación sirven para profundizar en la formación continua de las personas voluntarias y para mejorar, desde la participación, el funcionamiento del centro, programa o proyecto y de la Fundación.

Con cierta periodicidad se procurará mantener reuniones de seguimiento de la experiencia de voluntariado. En ellas participará el grupo de personas voluntarias y la persona responsable, quien coordina el voluntariado y/o el equipo técnico-educativo de la obra social.

Cierre de la actividad voluntaria y vinculación.

Cuando la persona voluntaria manifiesta su deseo de finalizar el compromiso de voluntariado, el responsable de la obra social mantendrá con ella una entrevista en la que se hará una valoración global de la experiencia. Conviene conocer las causas de la finalización para que, si estuvieran en la entidad, se pueda mejorar la gestión de la acción voluntaria.

En cualquier caso, siempre se debe trabajar para que la persona se sienta satisfecha del proceso vivido. Es importante el reconocimiento explícito al papel ejercido por la persona voluntaria, permitiendo que se sienta valorada. Esto contribuirá a mantener su vinculación con la entidad mediante otro tipo de relación y abriendo posibilidades de colaboración en el futuro.

Recursos:

- Propuesta de sesiones formativas para el voluntariado marista en Compostela.
- Ficha Evaluación de la acción voluntaria (Anexo V).
- Carta de agradecimiento (Anexo VI).

ANEXO V. *Evaluación de la acción voluntaria.*

EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Fecha: .....

Nombre de la persona voluntaria: .....

Realiza la entrevista (nombre y cargo): .....

Periodo de voluntariado: .....

Resumen de la acción de voluntariado. (*Máximo 5 líneas; extraído del programa de voluntariado.)*

¿La acción de voluntariado se ajustó a lo previsto en el programa de voluntariado? Sí / No ¿Por qué?

¿Podrías concretar en qué consistió tu labor?

¿Qué es lo que más te ha gustado de la acción voluntaria?

¿Y lo que piensas que se puede mejorar?

Nos encantaría conocer otros aspectos que pienses nos puede ayudar en nuestro trabajo. **¡GRACIAS!**

Firma
Persona voluntaria

Firma
Representante de la Fundación Montagne

ANEXO VI. *Carta de agradecimiento (modelo)*

Estimado/a _____:

Desde la Fundación Juan Bautista Montagne queremos hacerte llegar nuestro más sincero agradecimiento por tu tiempo y, sobre todo, por lo que nos has aportado.

Esperamos haber satisfecho tus inquietudes y haber sido capaces de responder a tus necesidades informativas y formativas. Desde la organización sentimos los errores que hayamos podido cometer y esperamos mejorar gracias a vuestra participación.

Como sabrás, la ayuda que nos has prestado ha sido muy valiosa para conseguir nuestra misión, que no es otra que la de trabajar por las personas en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social, concretamente en el Centro / Programa / Proyecto _____.

Tanto el Patronato de la Fundación como las personas que han trabajado junto a ti queremos desearte lo mejor y reiterarte nuestro agradecimiento por tu inestimable ayuda.

No queremos despedirnos sin hacerte saber que siempre nos tendrás para cuanto necesites y que tienes las puertas abiertas de nuestra/tu organización siempre que quieras.

Sin más, recibe un fraternal abrazo.

Responsable del Centro/Programa/Proyecto

Vº Bº Director/a de la Fundación

ANEXO VII. *Plantilla para elaborar un programa de voluntariado*

FUNDACIÓN Juan Bautista MONTAGNE
Nº de Registro 33/FDC0090 · CIF: G-74099375
Avda. San Pedro de los Arcos, 15 · 33012 – Oviedo
619 822 206 · fundacion@fundacionmontagne.org

Logo del centro, programa o proyecto

PROGRAMA de VOLUNTARIADO
Centro, programa o proyecto: ……

Descripción: ...

Denominación.

- …

Identificación del responsable del programa.

FUNDACIÓN Juan Bautista MONTAGNE. CIF G74099375.
Avda. San Pedro de los Arcos, 15 33012 – Oviedo.
Registro nº 33/FDC0090 (Fundaciones Docentes y Culturales del Principado de Asturias).
Dirección de la Fundación: …….. NIF ……..
Coordinador responsable del Programa: ……

Fines y objetivos que se proponga.

- …

Descripción de las actividades que comprenda.

- …

Ámbito territorial / Ubicación del programa.

- …

Duración prevista para su ejecución.

- …

Número de voluntarios necesario, perfil adecuado para los cometidos que vayan a desarrollar y cualificación o formación exigible.

- Se precisan …
- Perfil: …
- Formación: …
- …

Criterios para determinar el perfil de las personas destinatarias del programa.

- …

Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.

- …

Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

- …

ANEXO VIII. *Matriz (ejemplo) para un Plan anual de voluntariado en la entidad*

Objetivo general	Objetivos Específicos	Actividades previstas	Resultados esperados
Implementar procesos de gestión del voluntariado que contribuyan a fortalecer y cohesionar el voluntariado de la Fundación Montagne como un grupo humano con un proyecto común de servicio a las personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social, destinatarias de nuestras actuaciones, contribuyendo a la creación de una sociedad más justa y más humana, fortaleciendo su participación y cubriendo todas sus necesidades para el desempeño de su labor.	1. Realizar una planificación de las necesidades de voluntariado de la entidad y definir el papel del coordinador del voluntariado.	1.1. Evaluación del seguimiento del Plan por parte del Patronato y Asamblea anual de personas voluntarias.	Asegurada la eficiencia y eficacia en la ejecución del mismo.
		1.2. Elaboración de documento de perfiles de voluntariado por área de actividad.	Mayor información y seguimiento sobre la incorporación, estatus y participación de voluntarios en actividades acordes a su perfil.
	2. Definir y mejorar la captación del voluntariado de la entidad.	2.1. Realización de reuniones informativas de voluntariado en la Fundación con difusión a través de las RRSS.	La información llega a todos los integrantes de la Fundación y personas o entidades vinculadas.
		2.2. Hacer uso de recursos externos a la Fundación cuando las necesidades organizativas los requieran.	Necesidades de voluntariado completamente cubiertas.
	3. Definir los deberes y derechos de los voluntarios y de la entidad.	3.1. Revisión y actualización de carta de compromiso (Acuerdo de incorporación).	Incrementada la calidad de las gestiones en materia de voluntariado.
	4. Fomentar la cohesión de la Fundación y el sentimiento de pertenencia al grupo.	4.1. Diseño y planificación de actividades de convivencia para personas voluntarias.	Mayor cohesión grupal.
		4.2. Realizar seguimiento formal e informal de la integración del voluntario en el centro, programa o proyecto.	Las personas voluntarias tienen una experiencia positiva en la Fundación y sus centros, programas o proyectos, y se sienten acompañadas.
	5. Hacer partícipe al voluntariado de un trabajo común, mejorando la comunicación interna, para fomentar el conocimiento mutuo de todos los grupos de trabajo, y colaborando en la toma de decisiones para así favorecer la sostenibilidad de la organización.	5.1. Celebración de una Asamblea de voluntarios de la Fundación anualmente, y de cada Centro, Programa o Proyecto, trimestralmente.	Las personas voluntarias conocen los restantes programas de la entidad.
	6. Mejorar la formación inicial y permanente de los voluntarios para seguir buscando la excelencia en el servicio y como espacio de reflexión sobre la realidad social más allá de la labor voluntaria.	6.1. Impartición de formación básica anual sobre el trabajo realizado en el seno del proyecto y el colectivo destinatario.	Las personas voluntarias conocen la realidad general del colectivo con el que se trabaja, y los protocolos de trabajo de la entidad.
		6.2 Información sobre recursos formativos que puedan ser del interés de los voluntarios.	Las personas voluntarias reciben una formación acorde a la actividad que desempeñan.