



# PLAN DE VOLUNTARIADO

## ÍNDICE

<b>I- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD</b>	<b>2</b>
I.1 Misión de AIS	2
I.2 Ámbitos de actuación	2
I.3 Visión	3
I.4 Perfil de los/las beneficiarios/as	3
<b>II- EL VOLUNTARIADO EN AIS</b>	<b>3</b>
II.1 ¿Qué quiere decir ser voluntario/a de AIS?	3
II.2 Todo/a voluntario/a de AIS	4
II.3 AIS se compromete con la persona voluntaria	5
II.4 ¿Qué aporta AIS a los/las voluntarios/as?	5
II.5 El papel del/de la voluntario/a en AIS	6
II.6 Perfil genérico del/de la voluntario/a	6
<b>III. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE AIS</b>	<b>7</b>
III.1 Objetivo general	7
III.2 Objetivos específicos	7
<b>IV. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PV DE AIS</b>	<b>7</b>
IV.1 Motivación	7
IV.2 Fidelización	8
<b>V. GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO EN AIS</b>	<b>9</b>
V.1 Proceso de captación y selección	9
V.1.1. Captación	9
V.1.2 Selección	10
V.1.3 Incorporación	11
V.2 Desarrollo de la acción de voluntariado	12
V.2.1. Acompañamiento	12
V.2.2. Formación	12
V.2.3 Acción voluntaria	14
V.2.4 Seguimiento	15
V.2.5 Desvinculación	16
<b>ANEXOS</b>	<b>18</b>
Anexo 1. Fichas específicas de solicitud proyectos	17
Anexo 2. Ficha de la persona voluntaria	20
Anexo 3. Compromiso de colaboración como voluntario/a	21
Anexo 4. Pauta de la persona voluntaria	23
Anexo 5. Cesión de derechos de imágenes	24
Anexo.6 Protección de datos	26

## I. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

La asociación AIS nace en Barcelona en el año 2001, como una iniciativa social de familias con hijos/as con discapacidad a su cargo y voluntarios/as con años de experiencia en amplios sectores de la sociedad, con el propósito de ofrecer a la sociedad una vía de participación en la solución de los problemas y dificultades que afectan al colectivo de personas con discapacidad y sus familias.

La experiencia acumulada en el trabajo de cada día nos ha mostrado una realidad muy clara: hay muchas personas que, de modo desinteresado y altruista, han compartido su tiempo, esfuerzo e ilusiones en los proyectos de AIS. La aportación de estas personas voluntarias, además de beneficiar a los usuarios incluidos en nuestros programas, ha servido de aprendizaje y estímulo para todo el equipo humano de la asociación.

Incorporamos el voluntariado como parte de la visión organizacional, integrando el **compromiso social**, para conseguir un **equipo humano comprometido con la misión** de la asociación.

### I.1 Misión de AIS

Ofrecer atención, apoyo, respiro y ocio al colectivo de personas con discapacidad y sus familias, promoviendo su inclusión social, mejorando así su calidad de vida. Todo esto se realiza con el apoyo de personas voluntarias de todas las edades que fomentan la sensibilización en nuestra sociedad.

Específicamente:

- Atender, dar soporte y respiro a las familias.
- Paliar cansancio, desánimo y falta de ocio de estas familias dándoles unos días de respiro y descanso.
- Ocio compartido e inclusión para la persona con discapacidad, potenciando sus capacidades personales, mejorando así su bienestar, tanto emocional como asistencial.
- Ofrecer recursos y actividades adaptadas a las capacidades de los/las usuarios/as.
- Fomentar los valores de los/las jóvenes y aproximarlos a un colectivo, en muchos casos desconocido, adquiriendo responsabilidades con la sociedad.
- Promoción y formación de voluntarios/as desde los 7 años.

### I.2 Ámbitos de actuación

- Atención al colectivo de personas con discapacidad.
- Atención a familias con personas con discapacidad a su cargo.
- Inclusión social.
- Proyectos de sensibilización.
- Fomento y formación de voluntarios/as.

### I.3 Visión

- Profundizar en el trabajo de ayuda a la persona con discapacidad, así como apoyo personal y de asesoramiento continuado con sus familiares.
- Ser modelo de reflexión y transformación social en la sociedad a través del compromiso personal y con la comunidad, denunciando las cuestiones no atendidas, pretendiendo conseguir la promoción integral de la persona con discapacidad dentro de nuestra sociedad.
- Abrir nuevos caminos de inclusión social, vinculados en la promoción del ocio en el mundo de la discapacidad.
- Colaborar con otras entidades que promuevan la promoción de las personas con discapacidad y el voluntariado, para constituir con ellas una red de trabajo.
- Ampliar e innovar periódicamente nuestras propuestas, diversificando la oferta de proyectos de forma que cada persona que forma parte de AIS (participante, voluntario/a, familiar, colaborador/a, etc.) pueda compartir sus inquietudes sociales y personales.

### I.4 Perfil de las personas beneficiarias

- Personas con discapacidad: niños/as, jóvenes y adultas con discapacidad intelectual.
- Familias con personas con discapacidad a su cargo para programas de respiro familiar.
- Voluntarios/as: participan activamente y de forma altruista en las actividades como voz de sensibilización de la sociedad y acercamiento a la realidad de las personas con discapacidad.

## II. EL VOLUNTARIADO EN AIS

Para AIS, el voluntariado es la acción y expresión ciudadana basada en la entrega gratuita y generosa de un trabajo desinteresado, en el que su participación contribuye a generar cambios en la situación del colectivo de las personas con discapacidad y sus familias, mejorando su inclusión social y favoreciendo la sensibilización de la sociedad.

### II.1 ¿Qué quiere decir ser voluntario/a en AIS?

Compartir los siguientes valores:

- **Voluntariado** entendido como lo entrega gratuita y generosa de un trabajo desinteresado. Eje básico en nuestra manera de actuar y trabajar, como complemento esencial al trabajo profesional, puesto que da una calidad humana en el acompañamiento a las personas con discapacidad.
-

- **Solidaridad** con las personas con discapacidad, especialmente con las que sufren exclusión social.
- **Respeto, inclusión y reconocimiento** para la dignidad de la persona con discapacidad, fomentando el crecimiento integral de la persona, mejorando su inclusión social.
- **Hospitalidad, acogida, proximidad y familiaridad** con las personas con discapacidad, sus familiares, nuestros profesionales y todos/as los/as voluntarios/as.
- **Humildad** como una actitud que abre nuestra capacidad de aprender y mejorar.
- **Libertad e igualdad** entre todas las personas que formamos AIS: personas con discapacidad, voluntarios/as de todas las edades, monitores/as, profesionales...
- **Sensibilizar y comprometer** a todos/as los/as que nos rodean sobre el colectivo de personas con discapacidad y el movimiento voluntario: el/la voluntario/a tiene que transmitir y compartir sus experiencias con los que le rodean cambiando muchas veces comportamientos de intolerancia social a través de su actitud e ilusión.
- **Cooperación y trabajo en equipo**, porque creemos que es uniendo nuestras fuerzas y trabajando con otras entidades del mundo no lucrativo que se puede ayudar a quien lo necesita y cambiar las actitudes de intolerancia social.

Cumplimentar la ficha con los datos personales.

Si se es menor de edad, tener la autorización de los padres, madres o tutores legales.

Firmar el compromiso de voluntariado.

Firmar la protección de datos.

Firmar los derechos de imagen.

Recibir la tarjeta de identificación que reconoce como voluntario/a de AIS.

Asistir a las reuniones de planificación de las actividades.

Cumplir las tareas designadas.

Realizar la valoración que se demanda.

Participar en la formación exigida.

## II.2 Toda persona voluntaria de AIS

### DEBERES:

De manera reflexiva, altruista, solidaria, libre y comprometida, decide participar dentro de la asociación dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto.

- Colaborar de manera altruista.

- Difundir las acciones concretas llevadas a cabo por AIS que ayuden a un mayor conocimiento y comprensión por la ciudadanía del papel social desempeñado por los mismos.
- Rechazar cualquier contraprestación económica, ya proceda del/la beneficiario/a atendido o de cualquiera otra persona relacionada con su acción de voluntaria.
- Se compromete libremente, no siendo coaccionado/a por otro factor que no sea el de su firme decisión y compromiso social. Por lo que quedan fuera de este concepto las personas sujetas a obligaciones personales o deber jurídico.
- Debe ser una decisión meditada y responsable, lo que supone un compromiso serio con la organización.
- Sensibiliza a todos/as los/as que le rodean sobre el colectivo de personas con discapacidad y el movimiento voluntario.
- La participación debe ser real y efectiva, lo que supone una implicación tanto en la detección y denuncia de los problemas como en su solución.
- La persona voluntaria está comprometida en la inclusión social de las personas con discapacidad.

### II.3 AIS se compromete con la persona voluntaria

#### DERECHOS:

- Gestión transparente, eficaz y eficiente.
- Fomentar el intercambio de herramientas y buenas prácticas en trabajo y gestión en el que se puedan estudiar formas de colaboración entre la persona voluntaria y AIS.
- Fomento y colaboración en la realización de acciones formativas adecuadas para las personas coordinadoras.
- Formación y orientación adecuada para la realización de las tareas que se encomiendan.
- Garantizar la realización de la actividad en las debidas condiciones de seguridad.
- Facilitarle una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- Suscribir una póliza de seguro que cubra los gastos derivados de la acción del voluntariado, tanto la responsabilidad civil como los accidentes.
- Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus tareas.
- Expedirle un certificado que acredite los servicios prestados cuando sea requerido.

### II.4 ¿Qué aporta AIS a los/as voluntarios/as?

- Formación
- Apoyo

- Reconocimiento
- Motivación
- Dar a conocer la realidad social
- Ilusión

## II.5 El papel de la persona voluntaria en AIS

### En lo referente a la misión:

- La persona voluntaria no tiene un papel directo en la definición de la misión de la entidad, dado que se une atraída por su misión, valores y líneas de actuación.
- Tendrá un papel indirecto, en la medida en que son partícipes en la ejecución de los proyectos.

### En lo referente a los objetivos:

- La persona voluntaria puede participar en la organización de los programas y actividades que así lo contemplen siempre priorizando los objetivos y misión de AIS.

### Ámbitos de actuación:

- Atención a la persona con discapacidad: apoyo en actividades solicitadas en los diversos proyectos.
- Sensibilización y promoción del colectivo de personas con discapacidad y el voluntariado: apoyo en la realización de campañas y actividades de comunicación, así como en diversos proyectos de la entidad.
- Gestión y organización: apoyo en los procesos de gestión de la organización.

## II.6 Perfil genérico del /la voluntario/a

### Aptitudes:

Cualquier persona puede colaborar voluntariamente con AIS si sigue el procedimiento establecido más adelante en este Plan de Voluntariado (PV).

Para ello son necesarias las siguientes aptitudes:

- Habilidades comunicativas.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Disponibilidad del tiempo solicitado en el proyecto que intervenga.
- Equilibrio emocional.
- Para los proyectos de participación de menores de 7-17 años acudir por iniciativa propia sin presión paterna o materna.

Actitudes:

- Empatía con las personas.
- Compromiso con el tiempo dedicado a los proyectos.
- Identificación con los valores de AIS.
- Confidencialidad y discreción.
- Alegría, ilusión y positivismo.

### III. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE AIS

#### III.1 Objetivo general

Contribuir a consolidar la presencia estable y duradera de las personas voluntarias en la asociación, así como su formación para apoyar el cumplimiento de su misión.

#### III.2 Objetivos específicos

- Definir la función de las personas voluntarias en AIS.
- Orientar la gestión de las personas voluntarias hacia el cumplimiento de la misión y las líneas estratégicas de AIS.
- Proporcionar al personal remunerado de AIS los criterios, orientaciones y procedimientos más adecuados para una correcta gestión del voluntariado.
- Lograr una integración adecuada de las personas voluntarias dentro del equipo contratado de AIS.

### IV. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PV DE AIS

Para AIS, los siguientes puntos son aspectos fundamentales a tener en cuenta desde el primer momento que una persona voluntaria se interesa por colaborar en la entidad.

#### IV.1 Motivación

La buena comunicación entre la persona voluntaria y la organización contribuirá a hacer posible ese intercambio de intereses entre ambas. Debe verse aceptada en la organización y se le hará participar en ella, por otra parte, podremos recibir de la persona voluntaria sus inquietudes, sus iniciativas y sus propuestas de mejora.

La comunicación en AIS será:

- Fluida
- Constante



- Transparente

Los canales de comunicación en AIS será a través de:

- Reuniones
- Boletines informativos: AISNEWS mensual
- Correo electrónico
- Página web
- Talleres o charlas
- Comunicaciones informales (mensajes de whats app, teléfono,...)
- Redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter y Youtube

## IV.2 Fidelización

Sin voluntariado, no nos sería posible llevar a cabo muchas de nuestras tareas y no podríamos alcanzar nuestros objetivos. Es por ello que es importante contar con personas voluntarias fieles a nuestra entidad, capaces de permanecer mucho tiempo entre nosotros, prestándonos su colaboración.

Fidelizar al voluntariado es una de las principales preocupaciones que tenemos. Para AIS, la fidelización es una consecuencia de la motivación. Pensamos que mantener la motivación de las personas voluntarias es una labor clave en el éxito de la gestión de voluntariado de AIS.

Tratamos a cada voluntario/a de una manera diferente, conocemos sus motivaciones y trabajamos por mantenerlas. Les hacemos saber que, aunque trabajen en labores muy puntuales y concretas forman parte de una cadena, cada eslabón es importante y necesario, que sin su colaboración en esas tareas específicas sería imposible la consecución de los objetivos.

La persona voluntaria sabe que forma parte del equipo, del proyecto, de la entidad. Es necesario que se sienta útil.

¿Cómo mantenemos la motivación de nuestros/as voluntarios/as?

- Mostramos los resultados concretos de las labores realizadas.
- Asignamos funciones en base a sus expectativas, conocimientos y habilidades.
- Diversificamos tareas.
- Fomentamos la iniciativa y la autonomía.
- Mostramos los resultados generales de la entidad.
- Facilitamos una mayor implicación.
- Ofrecemos nuevos retos y tareas.
- Potenciamos su formación.
- Reconocemos su entrega y dedicación.
- Proporcionamos herramientas para realizar las tareas asignadas.
- Facilitamos la comunicación dentro de la entidad.

## Reconocimiento

El reconocimiento en AIS es una parte de la gestión del voluntariado que empieza desde el momento que se firma el compromiso de voluntariado y dura hasta la desvinculación.

A lo largo de la evolución de la persona voluntaria, agradecemos cada paso dentro de la entidad, tanto en su etapa inicial cuando nos está conociendo y necesita aprender las actividades que va a desempeñar, como en etapas posteriores, cuando ya posee más autonomía e incluso asume más responsabilidades. Sabemos que el agradecimiento es un estímulo.

En AIS ofrecemos dos fiestas anuales para todas las personas voluntarias, esto promueve la convivencia y se las hace ver que las tenemos en cuenta y que las valoramos.

## V. GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO EN AIS

### **V.1 Proceso de captación y selección**

#### V.1.1 CAPTACIÓN

Entendemos este proceso de captación también como una manera de comunicación y de marketing, ya que a la vez de captar nuevos/vas voluntarios/as, nos estamos dando a conocer como organización y estamos poniendo de manifiesto cuáles son nuestros objetivos, nuestras ideologías y nuestras inquietudes.

Desde AIS, captamos a los/las nuevos/as voluntarios/as desde diferentes canales, dependiendo de la edad y perfil de la persona.

Los canales más frecuentes son a través de charlas en escuelas, universidades y empresas. También a través de federaciones a las que pertenecemos, redes sociales o canales destinados a tal fin.

#### Proyectos con participación de voluntariado

- Apoyo familiar
- Respiro familiar
- Fábrica de Sonrisas
- Apoyo en hábitos alimenticios e higiénicos
- Enróllate
- ¿Y Después?
- Sueños Compartidos
- Yo Cocino, Tú Pintas
- AisBand
- AisNadal
- Club Quipers

#### Proyectos en países en vías de desarrollo:

- No estás solo
- Aquí Estamos
- Estancias de 30 a 50 días en países en vías de desarrollo

#### Área de gestión y organización:

- Apoyo en tareas administrativas y de gestión
- Apoyo contable
- Apoyo informático
- Apoyo jurídico

#### Otros proyectos de voluntariado:

- Ficha abierta

El objetivo de esta ficha es abrir la posibilidad para la detección de Nuevos voluntarios/as i/o proyectos a través de las propuestas de las personas interesadas en nuestra misión.

Nuestra intención es aprovechar las competencias y habilidades específicas de las personas voluntarias y facilitar, en la mayor medida posible, el ajuste entre el modo en que las personas voluntarias desean colaborar con la entidad.

Adjuntamos algunos ejemplos de fichas para la captación de voluntarios: ANEXO 1.

### V.1.2 SELECCIÓN

Dependiendo del canal de captación por el que haya contactado nuestro/a candidato/a sabremos qué cantidad de información tiene sobre AIS.

En este contacto inicial se informa a la persona candidata:

- Información de la organización, nuestra misión, valores y de las actividades concretas que se ofertan, proyectos, trayectoria, beneficiarios, etc. a la vez que recogemos información sobre sus expectativas e ilusiones. Observamos como encajan sus expectativas con las nuestras.
- Información sobre las acciones del voluntariado: funciones y actividades a realizar, dónde se realizan, tiempo a dedicar, recursos humanos que dispondría, colectivo al que se dirige la acción, etc.
- Planteamiento y resolución de dudas.
- Compromiso que debería adquirir.
- Ficha de voluntario/a (Ver Anexo 2).

En esta etapa se analizarán a todas las personas candidatas a voluntarias para el puesto vacante.

Si tenemos varios/as candidatos/as para cubrir un mismo puesto, valoraremos los distintos perfiles, para seleccionar al más adecuado. A los restantes les presentaremos otras acciones en las que pudieran encajar dentro de AIS.

No siempre aceptamos a todos/as los/as aspirantes ya que sus inquietudes pueden no corresponderse con nuestros valores o bien sabemos que no podremos colmar las expectativas que persigue. Es importante saber decir no.

Puede que el/la aspirante a voluntario/a de la entidad no encaje en AIS, pero si vemos que podría encajar en otra entidad, lo derivamos y se lo explicamos personalmente.

### V.1.3 INCORPORACIÓN

#### Compromiso

En esta primera fase de incorporación, durante una entrevista personal, formalizaremos por escrito el compromiso de colaboración como voluntario y le informaremos de la póliza de seguros que AIS tiene contratada del seguro de accidentes y le daremos el carnet que le identifica como voluntario/a de AIS. (Ver Anexo 3)

En este momento el candidato se convierte en Persona Voluntaria.

Una vez realizado el acuerdo se le facilitará a la persona voluntaria:

- Copia del acuerdo de colaboración firmado.
- Dossier explicativo de la entidad.
- Información precisa sobre la póliza del seguro que AIS tiene contratada.
- Identificación como persona voluntaria de AIS.
- Documento de pautas de tareas de acción voluntaria en los proyectos de ocio inclusivo. (Ver Anexo 4).
- Compensación de gastos: en el caso en que el desempeño de la tarea acarree gastos, se informará a la persona voluntaria del procedimiento a seguir para la compensación de los mismos.

#### Acogida

Procuramos que el proceso de integración sea todo lo grato que la persona espera. Le ofrecemos los recursos necesarios, se le presenta a su coordinador/a y se le informa de las sesiones formativas y reuniones.

Este proceso lo llevan a cabo el equipo coordinador ayudado por los/las monitores/as y voluntarios/as con experiencia.

En este proceso mantenemos los siguientes objetivos:

- Facilitar toda la información necesaria del proyecto al voluntario o voluntaria.
- Conseguir la identificación del/la voluntario/a con los valores de la entidad.
- Incorporar el/la voluntario/a en la actividad concreta que desarrollará.
- Conseguir un compromiso estable con el proyecto.
- Información sobre la formación.

- Pensamos en nuevas formas de colaboración.
- Dar las gracias: personalmente y vía mail.

## V.2 Desarrollo de la acción de voluntariado

### V.2.1 ACOMPAÑAMIENTO

Después del proceso de acogida hace falta un proceso de acompañamiento para:

- Implicar
- Motivar al/a la voluntario/a
- Mejorar la calidad de su acción
- Asegurar su continuidad
- Supervisar su tarea
- Detectar necesidades
- Permitir la participación
- Promover el desarrollo personal
- Reconocimiento

Las actividades que realizamos para llevar a cabo un acompañamiento adecuado son:

- Entrevistas personales de seguimiento: por parte del/de la coordinador/a de voluntariado una vez al trimestre.
- Reuniones periódicas del equipo de voluntarios/as: una vez al mes, antes, durante y después de cada actividad.
- Observación directa por parte del/de la coordinador/a de voluntariado y de los/las profesionales: con unas pautas definidas a valorar según la tarea.
- Entrega de documentación necesaria: folleto del proyecto y otra documentación si se precisa.
- Participación en el seguimiento/evaluación: cuestionario de evaluación al final de cada actividad en el que participan.
- Agradecimiento.

### V.2.2 FORMACIÓN

¿Que nos aporta la formación?

- Hacer entender al/a la voluntario/a la realidad social.
- Potenciar su desarrollo personal.
- Mejorar la eficacia y la eficiencia de las tareas a realizar.

- Mejorar el funcionamiento de la entidad.
- Cumplir las expectativas del/de la voluntario/a.
- Fomentar la comunicación y la participación.

#### ¿Cómo será?

- Será personal: con el/la coordinador/a de voluntariado sobre la entidad y proyectos.
- Práctica y técnica: con los/las responsables referentes de la actividad que desarrolla.
- A los 16 años, se les insta a realizar el curso de 1º Auxilios impartido por Cruz Roja. Necesario para aquellos/as voluntarios/as que quieran ser monitores.
- A los 18 años, se les anima a realizar el curso de monitor/a en la *Fundació Pere Tarrés* o *Fundació Esplai*.

#### Objetivos:

- Facilitar el conocimiento de los/las candidatos/as sobre AIS y su tarea.
- Proporcionar información sobre el contexto de trabajo de la acción voluntaria.
- Fortalecer las relaciones entre los/las voluntarios/as y crear grupo.

#### Etapas:

Etapa inicial: formación básica y específica. Durante la etapa inicial profundizaremos en la persona voluntaria, debe quedar claro el concepto de voluntario/a. También abordaremos temas generales sobre nuestro colectivo ya que formará parte de todos los proyectos:

- Derechos y deberes de la persona voluntaria.
- ¿Qué es ser voluntario/a?
- ¿Qué se espera de un/a voluntario/a?
- ¿Qué aporta un/a voluntario/a?
- ¿Qué recibe un/a voluntario/a?
- Colectivo de personas con discapacidad: tipo de soportes, apoyos, grados, dependencia.
- Las familias y el entorno de este colectivo.
- Trato hacia el colectivo de personas con discapacidad.
- Introducción a la inclusión social.
- Sensibilización.

#### Etapas posteriores: actualizaciones

En estos cursos en los que el/la voluntario/a ya ha tomado contacto con la entidad y lo hemos ubicado en un programa determinado, profundizaremos en el colectivo con el que tratamos y sus necesidades. Esto será común a todos los programas, variando sólo la cantidad de información o la manera de expresarlo, según la edad del/de la voluntario/a; al participar voluntarios/as a partir de 7 años dividimos en tres franjas, de 7 a 13 años, de 14 a 17 años y mayores de 18 años.

- Organización de la actividad.
- Trato hacia el colectivo de personas con discapacidad (profundizamos).
- ¿Qué y qué no podemos prometer al/a la usuario/a al que atenderemos?
- ¿Qué espera el/la usuario/a de mí?
- ¿Qué puedo aportar a todo el grupo?
- ¿Con qué sensaciones me voy a encontrar?
- ¿Qué apporto a todo mi entorno y a la sociedad?
- Trayectoria y nuevas metas.
- Valores.
- Formación de los cursos de 1º Auxilios de la Cruz Roja, a partir de los 16 años y; de monitores de tiempo y ocio libre, a partir de los 18 años.

Los cursos son presenciales y muy activos en preguntas y respuestas.

Un curso en el que el/la voluntario/a pueda expresar sus ilusiones y también sus miedos.

En nuestro caso, los cursos son compartidos por todos/as ya que los/las asalariados/as son los/las monitores/as y coordinadores/as de las actividades.

Después de cada actividad, una vez finalizada, hacemos una reunión de valoración con todos/as los/las voluntarios/as y monitores/as. Realmente es como un curso de formación continuada. La calidad de temas que se abordan: miedos, temores, ideas preconcebidas, sorpresas... hacen muy rico el contenido estas reuniones.

### V.2.3 ACCIÓN VOLUNTARIA

Los/las voluntarios/as se integrarán en los equipos de trabajo con funciones propias y se rodearán de otras personas que supervisarán su labor y les acompañarán en esta etapa.

Esto no significa, en absoluto que el/la coordinador/a de voluntariado desconecta del seguimiento del voluntario. Más bien al contrario, es entonces más necesario organizar reuniones con los/as responsables de los departamentos en los que se ha integrado el/la voluntario/a para analizar su evolución, sus necesidades de formación, su motivación y participación.

Habremos decidido las funciones que realizará el equipo y si estas funciones sólo las van a realizar los/las voluntarios/as, o si, por el contrario, van a ser funciones compartidas con el personal remunerado.

Hay actividades, que están compuestas por equipos de trabajo compuestos exclusivamente por personal voluntario; otros, sólo por personal remunerado y; otras, por equipos de trabajo mixtos.

Estamos muy alerta en la relación entre voluntarios/as y personal remunerado.

#### Evitaremos:

- La indiferencia de los/las asalariados/as frente a los/as voluntarios/as.
- La desmotivación del voluntariado.
- La rivalidad que genera el nivel de conocimientos y habilidades entre ambos colectivos.
- La descoordinación de tareas realizadas por unos/as y por otros/as.
- La falta de comunicación.
- La discriminación o favoritismo de un colectivo frente al otro.

#### Tendremos en cuenta:

- Funciones claras para ambos colectivos.
- Mecanismos de supervisión del voluntariado.
- Buena selección de los/las voluntarios/as.
- Involucrar a los/las asalariados/as en la gestión del voluntariado, incluida su formación.
- Reconocer la labor del/de la voluntario/a.
- Hacer participar al/a la voluntario/a en todas las tareas posibles.
- Escuchar sugerencias de nuestros/as voluntarios/as.

#### Funciones generales del voluntariado en las actividades propuestas:

- Asistir y participar en las reuniones de coordinación entre profesionales y voluntariado; los/las voluntarios/as que no puedan asistir, deberán informarse de la reunión llamando al responsable de su grupo.
- Coordinarse con el voluntariado asignado a la actividad, para asistir a la actividad; en caso de no poder asistir cuando estaba previsto, avisar.
- Informar a los/las responsables de la entidad de cualquier dato que se considere de interés (ausencias, cambios bruscos de comportamiento de personas, mensajes de las familias, incidencias, etc.).
- Cuando las instalaciones sean comunitarias, compartiendo actividades con otros grupos, no olvidar que somos modelos, tanto para las personas con discapacidad como para otras personas que comparten actividades con nosotros.
- Presentarse a las actividades, al menos, con 10 minutos de antelación para intercambiar información con familiares y monitores/as.
- Conocer las características particulares de las personas que asisten a la actividad.
- Apoyar a los responsables en el ajuste de las indicaciones a cada persona con discapacidad.

#### V.2.4 SEGUIMIENTO

Con el seguimiento del voluntariado pretendemos analizar la evolución de la persona voluntaria dentro de nuestra entidad.

Con un buen seguimiento lograremos un voluntariado satisfecho y motivado que seguirá colaborando con AIS. La ausencia de un seguimiento nos impedirá detectar posibles insatisfacciones que pueden llevar a que abandone nuestra entidad.

#### Mecanismos de seguimiento:

- Entrevistas.
- Encuentros.



- Informes y encuestas.
- Medios de comunicación y participación escritos.
- Medios virtuales.
- Comunicaciones telefónicas y visitas personales.

#### Periodicidad de los mecanismos de seguimiento:

- Entrevista personal después de la 1ª primera participación.
- Entrevista personal trimestral.
- Cuestionario anónimo semestral a todas las personas voluntarias, las cuales cotejaremos para recoger las opiniones e impresiones. Y así poder detectar posibles coincidencias y destacar lo que más les gusta y lo que piensan que se puede mejorar.

#### Objetivos

- Resolver dudas iniciales sobre nuestra organización y sobre las actividades a realizar.
- Cumplimiento de expectativas de la persona voluntaria y de la organización.
- Prevenir posibles conflictos en la relación con otras personas y el colectivo.
- Soportes materiales e informáticos.
- Apoyo en las actividades con otras personas (asalariadas y/o voluntarias).
- Corregir actitudes del voluntariado no adecuadas.
- Evaluar el nivel de participación y de compromiso.
- Dar apoyo en cuestiones cotidianas.
- Conocer las motivaciones de la persona voluntaria.
- Atender las sugerencias que quieran hacernos.

Esta información es importantísima para AIS, para determinar si la persona voluntaria ha encontrado su sitio y para saber qué posibles aspectos podríamos mejorar y lograr una mayor integración de nuestro voluntariado.

### V.2.5 DESVINCULACIÓN

Es la fase final y consiste en la despedida de la persona voluntaria, conociendo los motivos que provocan la desvinculación y aprovechando para agradecer su colaboración.

En esta fase aprendemos a conocer qué hacemos bien y qué podemos mejorar en nuestra gestión de voluntariado, sabiendo las impresiones que tienen de la entidad.

La desvinculación puede ser:

- Una decisión tomada por la persona voluntaria.
- Una decisión tomada por AIS.

- Una decisión tomada por ambas partes.

En todos los casos citados anteriormente, procedemos de la siguiente manera una vez finalizada la colaboración voluntaria:

#### Vía formal

- Se formalizan los documentos de extinción del contrato de voluntariado y se procede a su baja en los registros, incluido el seguro.
- Se facilita a la persona voluntaria un certificado por haber hecho voluntariado.

#### Vía personal

Entrevista personal con la persona que coordina el voluntariado:

- Motivación de su salida, especialmente en caso de que se haya producido la ruptura con anterioridad a lo previsto.
- Identificamos posibles aspectos de mejora.
- Abordamos de forma abierta cualquier otro aspecto de interés propuesto por la persona voluntaria.
- Agradecemos su colaboración, esfuerzo y tiempo que nos ha prestado.

Preguntas que nos ayudan a mejor realizadas durante la entrevista:

- ¿Te has sentido acogido por los demás voluntarios de la organización?
- ¿Se han cumplido tus expectativas iniciales?
- ¿Conservas la misma imagen de AIS que tenías antes de conocernos?
- ¿Has encontrado útiles las actividades que has realizado?
- ¿Hubieras deseado más formación?
- ¿Los recursos humanos, económicos, materiales y técnicos para realizar cada actividad han sido adecuados y suficientes?
- ¿Qué aspectos cambiarías de la organización?
- ¿Volverías a colaborar con AIS?

## ANEXOS

### ANEXO 1. Ejemplos de fichas específicas de solicitud de personas voluntarias en las distintas áreas y proyectos:

ÁREA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Apoyo en el proyecto: SUEÑOS COMPARTIDOS
PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA	
Edad	<i>Mayor de 18 años</i>
Sexo	<i>Indiferente</i>

ÁREA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Apoyo en el proyecto: SUEÑOS COMPARTIDOS
PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA	
Edad	<i>Mayor de 25 años</i>
Sexo	<i>Indiferente</i>
Habilidades requeridas	<i>Médico</i>
Formación	<i>Licenciado en medicina</i>
Experiencia	<i>Médica</i>
ACTIVIDAD	
Actividad	<i>Salidas de ocio</i>
Duración	<i>1 fin de semana al mes</i>
Horario	<i>De 9:00 del sábado a 20:00 del domingo</i>
Lugar donde se desarrolla	<i>Casa de colonias adaptada</i>
Objetivos pretendidos	<i>Asistencia a personas con discapacidad y disfrute común de las actividades compartidas durante un fin de semana.</i>
Dedicación del/la voluntario/a	<i>Fin de semana completo y 4 horas de reuniones obligatorias: anterior y posterior a la salida.</i>
Nº de voluntarios/as requeridos/as	<i>1</i>
Funciones concretas del/la voluntario/a	<i>Asistencia sanitaria en el caso que ésta sea requerida así como soporte en la higiene personal de las personas con discapacidad, en la comida, movilidad y actividades programadas.</i>

Habilidades requeridas	<i>Habilidades sociales y trabajo en equipo</i>
Formación	<i>No requerida</i>
Experiencia	<i>Ninguna</i>
<b>ACTIVIDAD</b>	
Actividad	<i>Salidas de ocio</i>
Duración	<i>1 fin de semana al mes</i>
Horario	<i>De 9:00 del sábado a 20:00 del domingo</i>
Lugar donde se desarrolla	<i>Casa de colonias adaptada</i>
Objetivos pretendidos	<i>Asistencia a personas con discapacidad y disfrute común de las actividades compartidas durante un fin de semana.</i>
Dedicación del/la voluntario/a	<i>Fin de semana completo y 4 horas de reuniones obligatorias: anterior y posterior a la salida.</i>
Nº de voluntarios/as requeridos/as	<i>10</i>
Funciones concretas del/la voluntario/a	<i>Asistencia sanitaria en el caso que ésta sea requerida así como soporte en la higiene personal de las personas con discapacidad, en la comida, movilidad y actividades programadas.</i>

ÁREA DE SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO	Apoyo en el proyecto: AISNADAL
<b>PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b>	
Edad	<i>A partir de 7 años</i>
Sexo	<i>Indiferente</i>
Habilidades requeridas	<i>Persona solidaria con ganas de ayudar a los demás</i>
Formación	<i>Ninguna</i>
Experiencia	<i>Ninguna</i>
<b>ACTIVIDAD</b>	
Actividad	<i>Calendarios de Adviento</i>
Duración	<i>11 meses</i>
Horario	<i>Indiferente</i>
Lugar donde se desarrolla	<i>Domicilio particular del/la voluntario/a</i>
Objetivos pretendidos	<i>Recoger 20.000 rollos de papel higiénico para poder fabricar 600 calendarios de Adviento que regalaremos a familias sin recursos y centros asistenciales.</i>
Dedicación del/la voluntario/a	<i>Indiferente</i>
Nº de voluntarios/as requeridos/as	<i>50</i>
Funciones concretas del/la voluntario/a	<i>Acordarse de guardar todos los tubos de cartón del interior del rollo de W.C que se utilizan en casa. Sensibilizar al resto de la familia y amigos/as.</i>

## **ANEXO 2. FICHA VOLUNTARIO/A - Fitxa voluntari/a**

- Nombre/Nom:
- Apellidos/Cognoms:



## ANEXO 3.

## HOJA DE COMPROMISO

### REUNIDOS

En Barcelona, ..... de ..... de .....

Por parte **AIS Ayuda a la infancia sin recursos**, con NIF **G64576739**, y domicilio social en **C/ Craywinckel 27, ent. 4ª 08022 de Barcelona**, constituida el día 25/07/2001 inscrita en el Registro de Asociaciones de la Dirección General de Derecho y Entidades Jurídicas, Sección 2ª, núm. **25091**, representada en este acto por la Sra. M<sup>a</sup> Lourdes Arqués Huguet, con DNI 46225065X en calidad de Presidenta.

Y de otra parte, el/la Sr./a ..... mayor de edad, con DNI ..... y domicilio en .....

Ambas partes se reconocen capacitadas para subscribirse la presente hoja de compromiso y

### EXPONEN

I.- Que **AIS Ayuda a la infancia sin recursos** (en adelante Entidad), está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Asociaciones de la Dirección General de Derecho y Entidades Jurídicas, dotada de personalidad jurídica, siendo su objeto social la defensa y el ejercicio pleno de los derechos y la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y la de sus familias, regida por sus Estatutos, por el Libro Tercero del Código Civil de Cataluña y otra normativa de aplicación.

II.- Que el Sr./a ..... (en adelante el Voluntario/ la persona voluntaria), está interesado/da en la realización y participación en actividades organizadas por la Entidad, de forma altruista y solidaria y sin percibir contraprestación económica alguna.

Con el presente documento, y acuerdo con lo establecido en la Ley 45/2015, del 14 de octubre, de Voluntariado (en adelante, la Ley de Voluntariado), y el artículo 1.3.d) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto difundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece el siguiente,

### COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

#### I. Tarea de voluntariado

La persona voluntaria, se ofrece a realizar, dentro del marco y en favor de la Entidad, que la acepta, una prestación voluntaria, libre y altruista, sin ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceros y para la mejora de su calidad de vida, sin que esta actuación pueda perjudicar las obligaciones principales o privadas del voluntario/a.

#### II. Duración y tiempo de dedicación

La actividad de voluntariado se ejecutará desde la fecha, indicada al principio de este Compromiso, y hasta que no haya una renuncia expresada en un documento acordado y firmado entre el Voluntario y la Entidad.

#### III. Derechos de la persona voluntaria

En el desarrollo y realización de las actividades de voluntariado reguladas en el presente documento, la persona voluntaria tiene los derechos establecidos en el art.10 de la Ley de Voluntariado, como son:

- a) Recibir regularmente, durante la prestación de su actividad, información, orientación soporte, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le encarguen.
- b) Recibir en todo momento, a cargo de la Entidad y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto ejercicio de las actividades que se le asignen.
- c) Ser tratado en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los otros derechos fundamentales reconocidos en los convenios, en los tratados internacionales y en la Constitución.
- d) Participar activamente en la organización en que se inserta; colaborar en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con los estatutos de la Entidad y otras normas aplicables y, en la medida que estas lo permitan, en el gobierno i la administración de la entidad.
- e) Estar cubierto, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro o de otra garantía financiera. Excepto los desplazamientos con transporte privado: bicicleta, motocicleta, moto o coche.
- f) La persona voluntaria, en el ejercicio de las funciones pactadas en el presente documento y durante la vigencia del mismo, tendrá derecho a que la Entidad le abone los gastos que se vea obligado/a a efectuar, teniendo que presentar, a tal efecto, la correspondiente nota de gastos y justificante, en el su caso, de los mismos.
- g) Disponer de una acreditación que identifique su condición de voluntario/a de la Entidad.
- h) Llevar a cabo su actividad de acuerdo al principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que ejerza.
- i) Obtener reconocimiento de la Entidad por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y habilidades adquiridas como consecuencia del ejercicio de su tarea de voluntariado.
- j) Que sus datos de carácter personal formaran parte de un fichero propiedad de la Entidad, por tal de atender peticiones y mantener el contacto; tratándose y protegiéndolas de acuerdo con lo que establece en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de

diciembre, de protección de datos de carácter personal. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito a [voluntarios@aisayuda.org](mailto:voluntarios@aisayuda.org).

k) Cesar en el ejercicio de sus actividades como voluntaria/o en los términos que establece la presente hoja de compromiso.

#### IV. Deberes de la persona voluntaria

Son deberes de la persona voluntaria los establecidos en el artículo 11 de la Ley de Voluntariado, y específicamente los siguientes:

- a) Cumplir y respetar los fines y objetivos de la Entidad, desarrollando sus funciones conforme los programas, proyectos y criterios que al respecto sean fijados por la Junta Directiva de la Entidad, según cada actividad.
- b) Guardar la debida confidencialidad de información que reciba o pueda recibir en el ejercicio de sus funciones y servicios.
- c) El Voluntario se compromete, en caso de imposibilidad para acudir a una actividad concertada, a avisar con un tiempo suficiente para garantizar la cobertura de la actividad (mínimo 48 horas antes de la fecha de realización prevista).
- d) Rechazar cualquier contraprestación o compensación económica, ya sea del beneficiario atendido o de cualquier otra persona relacionada con la acción de voluntariado.
- e) Seguir y participar diligentemente en las acciones formativas que para el mejor desarrollo de los servicios puedan ser previstos y organizados por la Entidad.
- f) Utilizar la acreditación y distintivos de la Entidad, única y exclusivamente, en el desarrollo de las funciones y servicios de voluntariado referidos en el presente documento.

#### V. Finalización del compromiso

Serán causas de resolución o de desvinculación de la relación de voluntariado, las siguientes:

- a) El mutuo acuerdo entre las partes.
- b) La baja por decisión unilateral de una de las partes, que se tendrá que notificar a la otra con una antelación de 2 días.
- d) La cesión del tiempo concertado.
- e) El cumplimiento y finalización del programa o proyecto especificado en la estipulación primera.
- f) Por incumplimiento manifestado de cualquiera de las partes de sus deberes.

La parte que solicite la resolución o desvinculación, tendrá que notificarlo por escrito a la otra parte, haciendo constar la fecha de la desvinculación de la relación y causa determinada de esta.

En todo caso, se acuerda que la extinción del compromiso de voluntariado, no se derivará como consecuencia económica, por ninguna de las partes.

#### VI. Resolución de conflictos

Los conflictos que surgen entre las partes en el ejercicio de las actividades propias de voluntariado, se tratarán por vía judicial, con sumisión expresa en la jurisdicción de los Tribunales de Barcelona.

#### VII. Generalidades

Aquello no previsto en este documento, estará en la legislación vigente en esta materia y, particularmente en lo que disponga la Ley de Voluntariado y normas que la desarrollan.

- Acepto recibir información de interés sobre AIS.
- He leído y acepto la [política de privacidad](#) de la entidad.

En prueba de conformidad, las partes firman este documento en el lugar y fecha, indicados al principio.

Persona voluntaria

Representante Legal de la Entidad

## ANEXO 4.            Pauta del/la voluntario/a en los proyectos de ocio

Siendo consciente de la importancia y responsabilidad de mi tarea, adquiero un compromiso y concienciación en mi actividad y con la misma entidad AIS.

### PARA ESTA TAREA TENGO EN CUENTA:

- Parte organizativa.
- Tareas previas a la salida.
- Tareas durante la estancia.
- Tareas de evaluación después de la estancia.
- Vertiente asistencial.
- Parte educativa.
- Ocio.

### POR TODO ESTO TENGO MUY PRESENTE:

- Velar por la seguridad de los/las usuarios/as en todos los niveles.
- Tener control visual permanente de los/as usuarios/as.
- Establecer elementos de control para evitar situaciones de peligro, desde el momento que prevenimos riesgos los evitamos.
- Hay que actuar siempre con previsión y prudencia.

### ES POR ESTO QUE ME COMPROMETO A:

- Respetar en todo momento a los/as participantes y conocer previamente sus características (epilepsia, grado de afectación, gustos, etc.).
- Respetar las tareas que me han sido asignadas: ya sea de coordinador/a, de monitor/a, joven voluntario/a, guardias, vigilante de piscina, preparación de actividades y material...

### PROCURARÉ:

- Por el bienestar físico, emocional y la seguridad de los/as participantes que me han sido asignados.
- Por el bienestar físico, emocional y la seguridad de los/as participantes asignados a otros/as compañeros/as cuando trabaje en equipo si estos/as no están o no pueden atenderlo/a.
- Proporcionar medidas de seguridad tanto en la atención a las personas como en las actividades (no pudiendo realizar actividades de riesgo).
- Respetar las decisiones del/la coordinador/a.
- Por el trabajo en equipo, si es el caso, y tener presente a comunicar cualquier carencia de mi equipo y estar dispuesto a solucionarla no sólo teniendo en cuenta los/as participantes que me corresponden sino los de mis compañeros/as y estando obligado a comunicar cualquier incumplimiento.
- Por el bienestar material del/la participante.
- Por el bienestar material de las instalaciones que utilizamos y el material utilizado en la estancia.
- Por la confidencialidad de los datos, teniendo presente la ley de confidencialidad de datos en que afecta en especial interés a fichas, fotografías, teléfonos...y no explicar características de participantes a personas ajenas.

Y por último habiendo leído, entendido y están de acuerdo con el documento de tareas de coordinador/a, monitor/a voluntario/a en función de mi tarea a realizar firmo la presente.

Barcelona, .....de.....de 201...

Firma



## ANEXO 5.

## Cesión de derechos de imagen

En Barcelona, a .....

### REUNIDOS

De una parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI/NIF \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, quien actúa como voluntario/a, en adelante, el "CEDENTE".

De otra parte, **M<sup>a</sup> Lourdes Arqués Huguet**, mayor de edad, con DNI/NIF. **462250065X**, en calidad de Presidenta de la asociación **AIS Ayuda a la Infancia sin recursos**, con NIF **G64576739**, con domicilio en C/Craywinckel 27, ent. 4<sup>a</sup>, 08022 de Barcelona. En adelante, el "CESIONARIO".

El CEDENTE y el CESIONARIO que, en adelante, podrán ser denominados, individualmente, "la Parte" y conjuntamente, "las Partes", reconociéndose capacidad legal suficiente para contratar y obligarse en la representación que actúan y siendo responsables de la veracidad de sus manifestaciones,

### EXPONEN

I. Que, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, habiendo llegado las partes, libre y espontáneamente, a una coincidencia mutua de sus voluntades, formalizan el presente **CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN**, en adelante, el "Contrato", que tiene por objeto la cesión de los derechos de imagen del CEDENTE al CESIONARIO, así como el establecimiento de las condiciones de su utilización, y que se regirá por las siguientes,

### ESTIPULACIONES

#### **PRIMERA. - Objeto. Cesión de derechos de imagen.**

El CEDENTE cede al CESIONARIO sus derechos de imagen, autorizando de forma expresa la captación, reproducción y difusión de las siguientes imágenes sobre su persona:

SI       NO

#### **SEGUNDA. - Límites de la cesión de derechos de imagen.**

El CEDENTE solo autoriza la utilización -captación, reproducción y difusión- de las mencionadas imágenes, o de partes de las mismas, dentro de los límites establecidos en la presente cláusula.

Cualquier forma de utilización de las mismas que no respete lo aquí dispuesto deberá contar con una nueva autorización por escrito del CEDENTE.

##### **2.1. Usos autorizados.**

El CEDENTE autoriza la reproducción y difusión de las mencionadas imágenes, o partes de las mismas, únicamente para los siguientes usos o finalidades:

SI       NO

## **2.2. Medios y soportes autorizados.**

El CESIONARIO podrá reproducir y difundir las mencionadas imágenes, o partes de las mismas, utilizando todos los medios técnicos y soportes conocidos en la actualidad, particularmente, los soportes escritos, audiovisuales y electrónicos, incluido internet, y los que pudieran desarrollarse en el futuro, con la única salvedad y limitación de aquellas utilidades que puedan atentar al derecho al honor en los términos previstos en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Los soportes serán principalmente: redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Vimeo...), página web de la Entidad ([www.asiayuda.org](http://www.asiayuda.org)), memoria anual o de actividades de la Entidad, trípticos y/o carteles de difusión, entre otros.

## **2.3. Cesión a terceros.**

Se incluye también la cesión a terceros. El CESIONARIO puede ceder los derechos de explotación sobre las mencionadas imágenes del CEDENTE, o partes de las mismas, a terceras personas físicas o jurídicas.

## **2.4. Ámbito geográfico de la autorización.**

La cesión de derechos de imagen y la autorización del CEDENTE no tienen ámbito geográfico determinado, por lo que el CESIONARIO podrá utilizar las mencionadas imágenes, o partes de las mismas, en todos los países del mundo sin limitación geográfica de ninguna clase.

## **2.5. Duración de la autorización.**

La cesión de derechos de imagen y la autorización del CEDENTE son concedidas por un plazo de tiempo indefinido, no fijándose ningún límite de tiempo o término extintivo del presente Contrato. Así, el CESIONARIO podrá utilizar las mencionadas imágenes, o partes de las mismas, dentro de los términos previstos en el presente Contrato, por una duración indefinida.

Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen esta autorización será revocable por el CEDENTE en cualquier momento sin perjuicio, en su caso, de la indemnización de los daños y perjuicios, incluidas las expectativas justificadas, causados al CESIONARIO.

## **TERCERA. - Cesión gratuita.**

Las Partes acuerdan que la presente cesión se efectúa a título gratuito. El CEDENTE no recibe contraprestación alguna a cambio de la cesión de sus derechos de imagen al CESIONARIO. Asimismo, el CEDENTE no podrá pedir en el futuro una contraprestación a cambio de la utilización, dentro de los términos previstos en el presente Contrato, de las mencionadas imágenes por el CESIONARIO.

Y en prueba de conformidad y aceptación de todo lo establecido, ambas Partes firman en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento, a un solo efecto, todas las hojas de este Contrato en dos ejemplares, uno para cada Parte.

EL CEDENTE

EL CESIONARIO

## ANEXO 6. LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD-VOLUNTARIO/A

Barcelona, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

El abajo firmante, \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, en el marco de la relación de voluntario/a que le une a Ais Ayuda, se compromete a:

Tratar diligentemente y de acuerdo a las reglas de la buena fe toda aquella información de carácter corporativo a la que puede tener acceso como voluntario/a de la Asociación Ais Ayuda a la infancia sin recursos y a no revelar a ninguna persona ajena a Ais Ayuda, sin el consentimiento debido dicha información, excepto en aquellos casos en los que sea necesario para dar el debido cumplimiento a sus obligaciones o por habersele requerido por mandato legal o de la autoridad competente. Estas obligaciones se desprenden del deber de confidencialidad y secreto recogidos en el artículo 7b (y e) de la Ley 6/1996, 15 de enero, del Voluntariado (a partir de ahora LV), así como el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (a partir de ahora LOPD), cuando se trate de datos de carácter personal, y deberán ser observados durante la vigencia de dicha relación e incluso, cuando se extinga, por cualquier causa, la relación de voluntariado que le una a Ais Ayuda.

Utilizar la información que se menciona en el apartado anterior únicamente para el exclusivo desarrollo de sus funciones como voluntarios en Ais Ayuda y a no utilizarla de otra forma o con otra finalidad.

Cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente autonómica, nacional o comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal, y en particular, la LOPD y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya o modifique en el futuro.

A los efectos de la LOPD, Ais Ayuda, informa que los datos personales de los que pueda disponer derivados de la relación de voluntariado, serán incluidos en un fichero automatizado bajo la responsabilidad de Ais Ayuda. El voluntario declara que facilita voluntariamente estos datos para establecer la relación de voluntariado pertinente con la entidad, siendo necesaria esta cesión para el mantenimiento y cumplimiento de la relación, así como para llevar a cabo las gestiones de personal, contable y administrativa en la entidad.

El voluntario podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al siguiente domicilio: Calle Craywinckel, 27 entresuelo 4, 08022 de Barcelona.

De acuerdo con el artículo 4 de la LOPD, en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, el voluntario/a se compromete a comunicarlo por escrito, con la finalidad de mantener los datos actualizados.

Firma del Voluntario/a,

Sus datos formarán parte de un fichero propiedad de AIS Ayuda a la Infancia Sin recursos con el fin de atender sus peticiones y mantener el contacto. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito a [voluntarios@aisayuda.org](mailto:voluntarios@aisayuda.org).