



PLAN DE VOLUNTARIADO

Enero 2018

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ

- Residencia De Personas Mayores Y Centro De Día “La Casa Grande”
- Residencia Para Personas Con Trastorno Del Espectro Autista Y Alteraciones Graves De Conducta “La Cañada”

ÍNDICE

1. LA ENTIDAD.....	3
1.1. Presentación de la entidad.....	3
2. LOS CENTROS.....	5
2.1 Residencia Y Centro De Día Para Personas Mayores “La Casa Grande”	5
2.2 Residencia Para Personas Con Trastorno Del Espectro Autista Y Alteraciones Graves De Conducta “La Cañada”	6
3. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	7
4. SITUACION DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO.....	7
5. MARCO NORMATIVO.....	7
5.1. De los voluntarios.....	7
5.2. De las Entidades.....	9
6. MODELO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO.....	11
6.1. Estructura.....	11
6.2. Identificación de los programas o actividades abiertas a la participación de personal voluntario.....	13
6.3. Perfiles.....	13
6.4. Captación e inscripción de voluntarios.....	16
6.5. Selección de voluntarios y formalización del compromiso.....	16
6.6. Incorporación.....	17
6.7. Ejecución.....	17
6.8. Seguimiento y evaluación.....	18
6.9. Signos de identidad y reconocimiento.....	18
6.10. Finalización del compromiso.....	18
7. FORMACIÓN.....	19
8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	21

RELACIÓN DE ANEXOS

- ANEXO I: Manual de Acogida
- ANEXO II: Justificante de entrega del Manual de Acogida
- ANEXO III: Ficha de inscripción al voluntariado
- ANEXO IV: Declaración responsable
- ANEXO V: Decálogo sobre el tratamiento de datos de carácter personal
- ANEXO VI: Acuerdo de compromiso de voluntariado
- ANEXO VII: Ficha de Seguimiento y Evaluación

1. LA ENTIDAD

1.1. Presentación de la entidad

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ

Con la denominación de "FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ", se constituye una organización de naturaleza fundacional y sin ánimo de lucro, cuyo patrimonio se encuentra afectado de modo duradero a la realización de fines de interés general, propios de la Fundación.

La Fundación constituida e inscrita en el Registro de Fundaciones tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para obrar, pudiendo realizar, en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

La Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé responde a la iniciativa de un grupo de personas preocupadas por la atención, cuidado e integración de los grupos más desfavorecidos, y a su interés por colaborar con las administraciones públicas andaluzas en dar solución a sus problemas.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

La Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé es una organización que desarrolla sus actividades en apoyo a personas en situación de dependencia y colectivos sociales de especial protección, en primer término, y a toda la población en general.

Su misión principal podría definirse como la atención a las personas mayores y discapacitados en nuestras residencias, de una forma personalizada y humanizada. Promoviendo su autonomía personal.

Visión

La visión de la Fundación es ambiciosa, va dirigida a que esta asuma la mejora en la calidad de vida de todas las personas con necesidades especiales de Santo Tomé, no solo las que están en los centros, sino cualquier persona que necesite ayuda o tenga una necesidad de atención en diferente grado. Esto supondrá a la larga la ampliación de servicios ofertados por la Fundación y la implementación de las actividades a los diferentes colectivos del pueblo.

La Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé pretende consolidarse orgánica e institucionalmente, y posicionarse en el sector de la prestación de servicios de manera que permita a las personas pertenecientes a grupos con necesidades especiales tener cubiertas sus necesidades, y lograr su plena incorporación social, manteniendo un crecimiento sostenido que garantice en todo momento la excelencia

en la prestación del servicio; está abierta a la colaboración con las distintas administraciones y otras organizaciones con objetivos comunes.

Valores

Los valores que deben regirnos tienen que estar claros y asumidos por todo el personal que integra la Fundación. Estos valores deben ser la empatía total hacia las personas a las que atendemos, así como un sentimiento de cariño hacia el usuario, que llene ese vacío emocional que puede suponer estar lejos de sus seres queridos.

Las personas constituyen el objetivo central y preferente de todas nuestras actuaciones. El respeto, comprensión y afecto hacia las mismas, y la igualdad, y la preocupación constante y permanente por su bienestar, integran el valor fundamental de nuestra Fundación.

Así mismo asumimos un firme compromiso con la ética, la transparencia, el rigor y la responsabilidad social en todas nuestras actuaciones. Para ello nos proponemos proporcionar servicios residenciales, y de estancia diurna en el caso de la residencia de personas mayores, desde una perspectiva de cuidado integral, dinámico y continuado que contribuya a la calidad de vida de los usuarios y de sus familias, según sus expectativas y necesidades.

Objetivos operativos:

- Proporcionar atención personalizada, teniendo como centro la persona, su autonomía, identidad, dignidad y todos sus derechos.
- Promocionar la autonomía personal y prevenir la dependencia, mediante un programa de entorno activo, para ayudar a los usuarios en las actividades de la vida diaria, haciendo por ellos aquello que ellos no puedan hacer por sí mismos.
- Realizar un acompañamiento profesional y afectivo y generar sensación de hogar.
- Ser un centro de atención gerontológico y un centro de atención a discapacitados intelectuales gravemente afectados con servicios de calidad asistencial para:
 - . Facilitar la integración y relaciones de la persona en el centro.
 - . Prevenir situaciones de deterioro físico y psíquico.
 - . Realizar una adecuada administración de medicamentos.
 - . Garantizar una adecuada alimentación con cocina propia.
 - . Asegurar una higiene idónea.
 - . Mejorar la ocupación y el disfrute del tiempo libre.
 - . Facilitar información sobre la situación del residente.
 - . Atender las necesidades para el bienestar de los usuarios y sus familias.

2. LOS CENTROS

2.1 Residencia Y Centro De Día Para Personas Mayores “La Casa Grande”

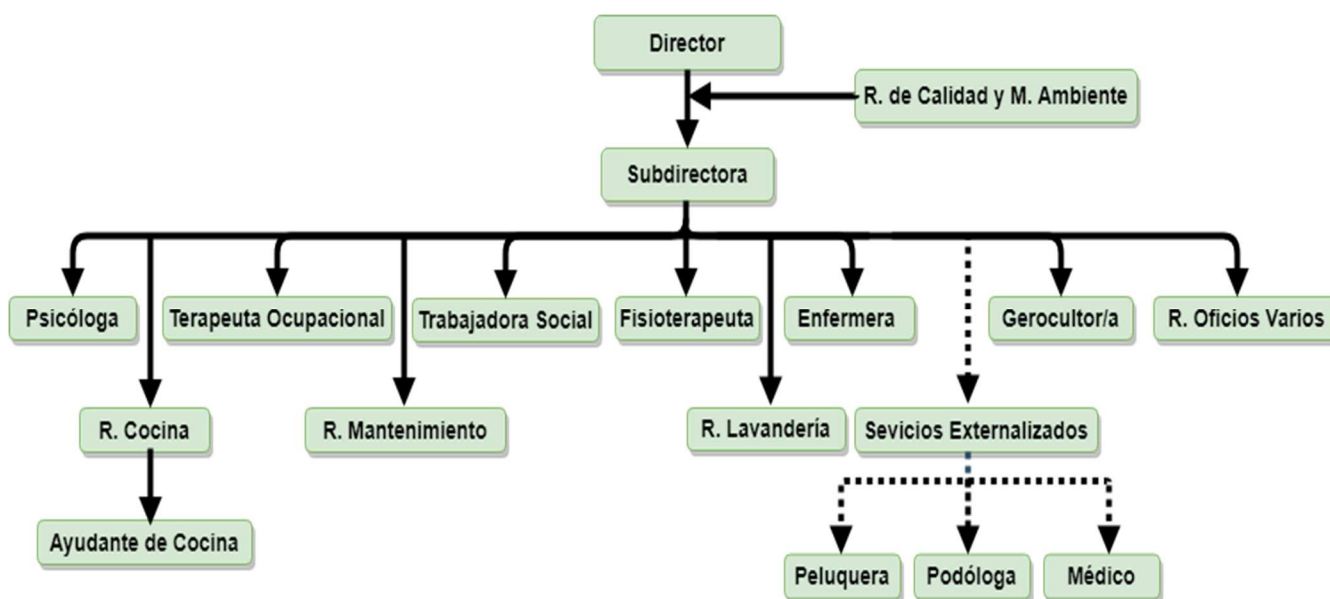
La Residencia “La Casa Grande” se encuentra ubicada frente al ayuntamiento y comparte plaza con la iglesia, concretamente en la Plaza Montemar, nº 3 de Santo Tomé (Jaén).

Las obras de construcción de la misma se iniciaron en el año 2003 y, tras su finalización y equipamiento de las instalaciones, entró en funcionamiento el 19 de julio de 2006, llevándose a cabo su inauguración oficial el 10 de marzo del año 2007, en un acto presidido por el consejero de la Presidencia de la Junta de Andalucía D. Gaspar Zarrias Arévalo, acompañado por el Alcalde de Santo Tomé D. Francisco Jiménez Nogueras.

Está inscrita en el Registro de Fundaciones de Andalucía, en la Sección Registral Tercera, "Fundaciones benéfico-asistenciales y sanitarias", por resolución de 03/10/2003 de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, con el número JA/889.

Cuenta con 55 plazas residenciales y 10 de centro de día autorizadas, para personas mayores válidas y asistida.

Su estructura es la que se señala en el organigrama siguiente:



2.2 Residencia Para Personas Con Trastorno Del Espectro Autista Y Alteraciones Graves De Conducta “La Cañada”

La Residencia “La Cañada” se encuentra ubicada dentro del casco urbano, entre las calles Alcalá y Alhambra, a 20 metros del Consultorio Médico, concretamente en la calle Alcalá nº 26 de Santo Tomé (Jaén).

Las obras de construcción de la misma se iniciaron en el año 2010 y, tras su finalización y equipamiento de las instalaciones, entró en funcionamiento el 4 de septiembre de 2017, con Resolución de Autorización de Funcionamiento Definitiva del 24 de octubre del año 2018.

Está inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, con número AS/C/0005269/PR dependiente de la Entidad AYUNTAMIENTO DE SANTO TOME, con número registral AS/E/644.

Cuenta con 15 plazas materiales y funcionales en régimen residencial para personas con discapacidad intelectual, trastornos del espectro autista y alteraciones graves de conducta.

Su estructura es la que se señala en el organigrama siguiente:



3. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los mayores problemas que nuestros usuarios sufren, es sentirse solos, pese a estar rodeados de gente. Es la situación de algunas institucionalizadas, no solo en personas que viven solas. Sensibilizar de esta situación anima a la sociedad a unirse a programas que palién este tipo de problemas, promoviendo la vida activa de nuestros usuarios pese a su edad y las pluripatologías en un caso y su discapacidad en el otro, y fomentando su calidad de vida, inserción en redes sociales, buen estado anímico en la etapa de vida actual, etc.

Por otro lado, resulta imprescindible fomentar la vida activa de nuestros usuarios, desde Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé queremos fomentar un colectivo de personas mayores y de discapacitados intelectuales más activos. Además, cuenta con un alto grado de compromiso y busca romper con la tradición de que la vejez o la discapacidad están asociadas a la pasividad.

4. SITUACION DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO

Desde sus inicios la Entidad ha contado con voluntarios que, por elección propia o promovida por trabajadores de la propia Entidad, dedican una parte de su tiempo a la acción solidaria de forma altruista. Este esfuerzo nos hace posible poder llegar a un mayor número de personas.

5. MARCO NORMATIVO

5.1. De los voluntarios

Según la Ley 45/2015 de 14 de octubre, sobre Voluntariado, se entiende por voluntariado el “conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter solidario.
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.d).
- d) Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de los dispuesto en los artículos 21 y 22.

DERECHOS

Los voluntarios tienen 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 fundaciones que se encomienden
- b) Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c) Ser tratadas 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 en que se inserten, 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 estas los permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- e) Estar cubiertos, 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 los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- f) Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación 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 de voluntariado 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 de voluntariado, 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos De Carácter Personal.
- k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

DEBERES

Los voluntarios están obligados a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integre, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos 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 pudieran 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 de los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- e) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado 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 de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- j) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- k) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con los establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y además normativa de aplicación.

5.2. De las Entidades

1. Tendrán la consideración de entidades de voluntariado las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Estar legalmente constituidas e inscritas en los registros competentes, de acuerdo con la normativa estatal, autonómica o de otro Estado miembro de la Unión Europea de aplicación.
 - b) Carecer de ánimo de lucro.
 - c) Estar integradas o contar con voluntarios, sin perjuicio personal de estructura asalariado necesario para el funcionamiento estable de la entidad o para el desarrollo de actuaciones que requieran un grado de especialización concreto.
 - d) Desarrollar parte o la totalidad de sus actuaciones mediante programas de voluntariado diseñados y gestionados en el marco de las actividades de interés general, que respeten los valores, principios y dimensiones establecidos en el artículo y se ejecuten en alguno de los ámbitos recogidos en el artículo 6.
2. En todo caso tendrán la consideración de entidades de voluntariado las federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado legalmente constituidas en el ámbito estatal o autonómico o de la Unión Europea.

DERECHOS

Son derechos de las entidades de voluntariado:

- a) Seleccionar a los voluntarios, sin discriminación alguna por razón de sexo, identidad sexual, orientación sexual, nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas o sindicales, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de acuerdo con los fines u objetivos de la entidad, la naturaleza y características del cometido a desarrollar y las normas establecidas en su estatuto de funcionamiento interno.
- b) Suspender la actividad de los voluntarios cuando se vea perjudicada gravemente la calidad o los fines de los programas de la entidad por su causa, o infrinjan gravemente el acuerdo de incorporación.
- c) Concurrir a las medidas de fomento de la acción voluntaria establecidas por las Administraciones públicas o entidades privadas y recibir las medidas de apoyo material y técnico, orientadas al adecuado desarrollo de sus actuaciones. BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO LEGISLACIÓN CONSOLIDADA página 11.
- d) Participar a través de las federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado en el diseño y ejecución de las políticas públicas de la Administración General del Estado.
- e) Cualesquiera otros derechos reconocidos por el resto del ordenamiento jurídico referidos a la acción voluntaria.

DEBERES

Las entidades de voluntariado están obligadas a:

- a) Elaborar sus propias normas de funcionamiento interno de acuerdo con la presente Ley y con la normativa que le sea de aplicación, atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia.
- b) Formalizar el acuerdo de incorporación con los voluntarios y cumplir los compromisos adquiridos.
- c) Suscribir una póliza de seguro u otra garantía financiera, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente de la actividad voluntaria.
- d) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y, en su caso, reembolsar a los voluntarios, los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, en las condiciones acordadas en el acuerdo de incorporación y adaptadas al ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen, así como dotarlas de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.
- e) Establecer sistemas internos de información y orientación adecuados sobre los fines, el régimen de funcionamiento de la entidad de acción voluntaria, la realización de las tareas que sean encomendadas a los voluntarios y la

delimitación de dichas tareas con las funciones propias de los profesionales de las entidades.

- f) Proporcionar a los voluntarios, de manera regular y de acuerdo con sus condiciones personales, la formación necesaria, tanto básica como específica, para el correcto desarrollo de sus actividades.
- g) Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que intervengan y, en la medida que lo permita la normativa de aplicación, en los procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad de voluntariado.
- h) Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, garantizando la consecución de los objetivos previstos conforme a los principios de eficacia y rentabilidad social.
- i) Facilitar a los voluntarios una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actividad, donde conste la entidad de voluntariado en la que realiza la acción voluntaria.
- j) Exigir el consentimiento o en su caso la autorización expresa y por escrito de los progenitores, tutores o representantes legales de los voluntarios menores de edad en las condiciones establecidas en el artículo 8.2.
- k) Expedir a los voluntarios un certificado indicando la duración y las actividades efectuadas en los programas en los que ha participado.
- l) Llevar un registro de acuerdos de incorporación y de altas y bajas de los voluntarios.
- m) Cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y además normativa de aplicación respecto al tratamiento y protección de datos de carácter personal de los voluntarios o de las personas destinatarias de las actividades de voluntariado.
- n) Observar las restantes obligaciones que se deriven de lo establecido en el ordenamiento jurídico de aplicación.

6. MODELO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

6.1. Estructura

La estructura responsable de la elaboración y aplicación del presente Plan de Voluntariado de Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé es la que se señala seguidamente, correspondiendo a cada nivel los cometidos que en cada saco se indican.

- DIRECCIÓN DE FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ
 - . Fijar los criterios generales para el desarrollo de las actividades de voluntariado en el seno de la Fundación y de la formación del personal.
 - . Aprobar el Plan de Voluntariado de la Entidad y dirigir su aplicación.

- DIRECCIÓN DE LOS CENTROS

- . Implantar el Plan de Voluntariado y supervisar su ejecución.
- . Elevar a la Dirección de Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé las propuestas de modificación o adaptación del Plan que en su caso se consideren oportunas.
- . Recibir y despedir al personal voluntario.
- . Presidir el Equipo de Evaluación.
- . Aprobar el informe final de evaluación de cada voluntario.
- . Elaborar el informe anual de las actividades de voluntariado para su inclusión en la Memoria de Actividades del Centro.

- COORDINADORA DE VOLUNTARIADO

- . Desarrollar las acciones de captación y los procesos de selección del personal voluntario.
- . Formalizar con los voluntarios toda la documentación de su compromiso con Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé.
- . Coordinar y supervisar la intervención de los voluntarios en las actividades en que participen.
- . Asegurar el adecuado empleo de los voluntarios y el cumplimiento de las obligaciones que afectan a ellos y al personal de la Entidad.
- . Mantener contacto frecuente con los profesionales que tienen a su cargo a los voluntarios y efectuar una evaluación continuada de los mismos.
- . Constituirse en el contacto directo con los voluntarios para conocer su situación, nivel de satisfacción en su trabajo, inquietudes y cualquier otra información de interés.
- . Supervisa el proceso de evaluación.

- EQUIPO DE EVALUACIÓN

El Equipo que llevará a cabo la evaluación de cada voluntario estará integrado por la directora y el director de los centros, la coordinadora de voluntariado y todos aquellos profesionales con quien el voluntario haya desarrollado sus actividades.

El equipo se reunirá con la periodicidad o en los momentos que así se determinen por la Dirección de los Centros, y a convocatoria de esta.

6.2. Identificación de los programas o actividades abiertas a la participación de personal voluntario

- **Programa de voluntariado en Área de Mayores:**

. En actividades:

- + Celebración de cumpleaños.
- + Taller de manualidades.
- + Acompañamiento a actividades religiosas (misas).
- + Taller de lectura.
- + Taller de juegos: bingo y juegos de mesa.
- + Taller de costura.
- + Taller de música.
- + Revista trimestral: “Tu hogar en Santo Tomé”
- + Actividades de ocio y tiempo libre.
- + Actividades gastronómicas.
- + Excursiones.
- + Actividades intergeneracionales.
- + Otras desarrolladas en Programas y Proyectos realizados por la Fundación.

. En apoyo al profesional.

. En acompañamiento a residentes: gestión / acompañamiento integral de recursos personales y materiales de personas sin red de apoyo social tanto dentro como fuera del Centro (trámites, citas médicas, compra de enseres, paseos dentro y fuera del centro, mitigar el sentimiento de soledad...)

- **Programa de voluntariado en Área de Apoyo a la Discapacidad:**

. En acompañamiento y apoyo a actividades complementarias a:

- + Taller de manualidades
- + Excursiones
- + Taller de música
- + Taller de teatro
- + Actividades culturales y lúdicas
- + Actividades deportivas
- + Ferias locales y festividades
- + Actividades de ocio y tiempo libre
- + Taller ecuestre
- + Talleres inclusivos y de apoyo a la integración social

6.3. Perfiles

En función de los programas y actividades abiertas a la participación del voluntariado, se definen los siguientes requerimientos:

ÁREA DE TRABAJO	RESPONSABLE	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	EDAD REQUERIDA	HORARIO REQUERIDO	FORMACIÓN REQUERIDA
ÁREA DE MAYORES	COORDINADORA DE VOLUNTARIADO	EN ACTIVIDADES	- CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS - TALLER DE MANUALIDADES - ACOMPAÑAMIENTO ACTOS RELIGIOSOS - TALLER DE LECTURA - TALLER DE JUEGOS: BINGO Y JUEGOS DE MESA - TALLER DE COSTURA - TALLER DE MÚSICA - REVISTA TRIMESTRAL: "TU HOGAR EN SANTO TOMÉ" - ACTIVIDADES DE OCIO - ACTIVIDADES GASTRONÓMICAS - EXCURSIONES - ACTIVDES. INTERGENERACIONALES - OTRAS	TODAS LAS EDADES	SEGÚN CALENDARIO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	EN FUNCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	COORDINADORA DE VOLUNTARIADO	APOYO AL PROFESIONAL	- FISIOTERAPIA - PSICOLOGÍA - TERAPIA OCUPACIONAL - TRABAJO SOCIAL - ENFERMERÍA - AUXILIARES - ADMINISTRACIÓN	A PARTIR DE 18 AÑOS	HASTA 3 DÍAS/SEMANA, DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 9:00 Y LAS 19:00 H.	EN FUNCIÓN DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL
	COORDINADORA DE VOLUNTARIADO	ACOMPAÑAMIENTO A RESIDENTES	- GESTIONES - CITAS MÉDICAS - ACOMPAÑAMIENTO EN EL CENTRO Y SALIDAS	A PARTIR DE 18 AÑOS	HASTA 2 DÍAS/SEMANA DOS HORAS DE LUNES A DOMINGO ENTRE LAS 9:00 Y LAS 19:00 H.	NO REQUERIMIENTO

ÁREA DE TRABAJO	RESPONSABLE	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	EDAD REQUERIDA	HORARIO REQUERIDO	FORMACIÓN REQUERIDA
ÁREA DE APOYO A LA DISCAPACIDAD	COORDINADORA DE VOLUNTARIADO	EN ACTIVIDADES	- Taller de manualidades - Excursiones - Taller de música - Taller de teatro - Actividades culturales y lúdicas - Actividades deportivas - Ferias locales y festividades - Actividades de ocio y tiempo libre - Taller ecuestre - Talleres inclusivos y de apoyo a la integración social	A PARTIR DE 18 AÑOS	SEGÚN CALENDARIO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES. DE LUNES A DOMINGO ENTRE LAS 08:00 Y LAS 20:00 H.	EN FUNCIÓN DE LA ACTIVIDAD

6.4. Captación e inscripción de voluntarios

Formas de captación

- Publicación de información en la web.
- Envío mediante mailing, folletos y cartelería de información a trabajadores, centros de salud, hogares del jubilado, colegios e institutos, centros municipales de servicios sociales, asociaciones locales y de la comarca, boletín de AJICEMA, Diario Jaén, Diario Guadalquivir...
- Charlas informativas de la entidad en centros de salud u otras entidades sociales de la zona, charlas abiertas a todos los públicos para dar a conocer la entidad, sus servicios y su plan de voluntariado.
- Jornadas de voluntariado: a través de jornadas de puertas abiertas, invitando a la sociedad a conocer cómo viven nuestros mayores y jóvenes discapacitados institucionalizados y que las familias conozcan a los futuros voluntarios y el trabajo de estos en Centros residenciales.

Solicitud de inscripción

Las personas interesadas podrán ofrecer su tiempo y trabajo de forma voluntaria, cumplimentando y enviando el formulario que se recoge en <http://fundacion.residenciasantotome.es/> o personalmente en el centro residencial, previo contacto con la Coordinadora del voluntariado en el teléfono 953 73 66 62.

6.5. Selección de voluntarios y formalización del compromiso

Recibidas las solicitudes, se citará a los aspirantes a voluntarios individual orientada a conocer sus motivaciones, pretensiones, experiencias, habilidades y otros elementos de su trayectoria vital que permitan evaluar su idoneidad y adecuación a los distintos programas y actividades.

Si es considerado un candidato adecuado, se le proporcionará información general sobre la Fundación, el centro residencial y las actividades que desarrolla y en las que puede colaborar; las condiciones en que desarrollará su trabajo, y se visitarán las instalaciones.

Se le entregará:

- Manual de Acogida (Anexo I)

Igualmente se cumplimentarán los siguientes documentos:

- Justificante de entrega del Manual de Acogida (Anexo II)
- Ficha de inscripción al voluntariado (Anexo III). En este documento quedará reflejado, entre otras cosas, el programa / actividad en el que va a colaborar en función de perfil, adecuación y preferencias.
- Declaración jurada (Anexo IV)
- Decálogo sobre el tratamiento de datos de carácter personal (Anexo V)

- Acuerdo de compromiso de voluntariado (Anexo VI). En este acuerdo quedarán formalizados los deberes y derechos del voluntario y de la entidad, la información relativa a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, la actividad en la que se va a participar, y el compromiso adquirido.

Si en algún caso existieran motivos que desaconsejaran la colaboración de alguna persona, como pudieran ser:

- Desajuste entre las expectativas de la persona y la entidad.
- Insuficiente preparación para asumir determinadas responsabilidades exigibles.
- Imposibilidad de adquirir el compromiso que la actividad requiere.
- Desajuste entre los valores de la persona con los valores de la entidad.

Se valorará la posibilidad de reorientar a los voluntarios hacia otras entidades que se entienda pueden adaptarse mejor a su perfil.

6.6. Incorporación

Una vez formalizado el compromiso de colaboración, el voluntario podrá incorporarse a la Entidad para desarrollar su labor, al inicio de la cual, y al objeto de que se familiarice con sus funciones y sea guiado en los primeros días en su quehacer, cada voluntario será acompañado, en primera instancia, por la coordinadora del voluntariado, y en su defecto por un voluntario con experiencia.

6.7. Ejecución

Los voluntarios desarrollarán su trabajo en el marco de las actividades que figuren recogidas en su Acuerdo de Compromiso.

En todos los casos estarán acompañados de los profesionales de los Centros responsables de las actividades en que colabora y supervisados por estos.

Los voluntarios realizarán su trabajo siguiendo en todo caso las instrucciones que reciban de los profesionales a quienes acompañan, responsables últimos de las actividades.

Podrán aportar cuantas sugerencias o ideas crean oportunas, pero corresponde a los profesionales responsables de las actividades su consideración y aplicación si lo estiman oportuno.

Comunicación

Al objeto de conseguir la adecuada alineación de los voluntarios con los fines de la Entidad, y el mayor grado de integración posible, se deberá mantener una comunicación fluida con los mismos a través de:

- Reuniones individuales
- Tablón de anuncios
- Correo electrónico y WhatsApp
- Encuentros informales

Participación

El potencial caudal de conocimiento, experiencia y nuevas ideas que aporta el personal voluntario requiere darles voz para canalizarlas y obtener el máximo beneficio de las mismas, a través de los siguientes cauces:

- Invitándoles, a criterio de la Dirección, a participar, como observadores, en reuniones de trabajo del personal de los Centros.
- Ofreciéndoles hojas de sugerencias.
- Recogiendo sus sugerencias sobre temas concretos mediante email o en reuniones presenciales convocadas para dicho fin.
- Invitándoles a festividades propias de la entidad.

6.8. Seguimiento y evaluación

El seguimiento del personal voluntario se efectuará individualmente a lo largo de todo el periodo de tiempo en que permanezca como tal en la Entidad.

Para la evaluación del personal voluntario se empleará la “Ficha de Seguimiento y Evaluación” (Anexo VII), que se apoyará en la observación diaria de sus actividades. Dicha ficha deberá ser cumplimentada con carácter mensual por los profesionales responsables de las actividades en que hayan colaborado.

Los evaluadores mantendrán con la Coordinadora de Voluntariado los contactos que por la misma se determinen, al objeto de efectuar un seguimiento continuo de los voluntarios.

6.9. Signos de identidad y reconocimiento

Se considera muy importante dar visibilidad a las actividades de los voluntarios y reconocer la labor que por los mismos se lleva a cabo. A tal fin, serán dotados de la correspondiente uniformidad y de un símbolo identificativo de su carácter.

Igualmente se procurará su presencia en medios de comunicación de la Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé, de la Residencia Y Centro De Día Para Personas Mayores La Casa Grande y de la R.G.A. La Cañada (páginas webs, Revista “Tu hogar en Santo Tomé” y otros) destacando su presencia y participación en las noticias e informaciones que se publiquen en dichos medios.

6.10. Finalización del compromiso

A la finalización del compromiso, se entregará al voluntario un CERTIFICADO/DIPLOMA en que se haga constar el periodo de tiempo de su colaboración, y el agradecimiento, en su caso, de la Entidad por la labor realizada.

Igualmente, se le ofrecerá cumplimentar, con carácter voluntario, una encuesta de satisfacción de su trabajo.

7. FORMACIÓN

Al objeto de asegurar la mayor eficiencia en el desarrollo de sus cometidos, las condiciones específicas en que se llevarán a cabo y el mayor grado de satisfacción de los voluntarios, Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé dispone de un “Plan de Formación del voluntariado” que se recoge seguidamente.

Con el mismo se trata de que el voluntario conozca claramente la Entidad con la que colabora, el marco legal de su actuación, la naturaleza específica de las personas que serán objeto de su trabajo, y las herramientas necesarias para desarrollar correctamente sus funciones.

Además, se considera que el paso de los voluntarios por la Entidad suponen una oportunidad más de formación personal en los mismos, por lo que será posible su incorporación voluntaria a aquellos cursos de formación que se desarrollen en la entidad para beneficio de sus propios trabajadores, siempre que se desarrollen en los periodos de tiempo coincidentes con los de compromisos de los voluntarios y en la cantidad que en cada caso se determine por Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé.

PLAN DE FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

	TÍTULO	CONTENIDO	CUANDO	IMPARTE
Charla 1	Conociendo la Entidad (1) (2)	Breve exposición sobre la Fundación (Génesis, estructura y organización, fines fundacionales y proyectos)	A la incorporación	Presidente de Fundación Para El Desarrollo Local de Santo Tomé
Charla 2	Conociendo los Centros (1) (2)	Breve presentación sobre los centros “La Casa Grande y La Cañada” (naturaleza, estructura y organización, normas de trabajo y seguridad)	A la incorporación	Directora R.G.A. La Cañada y Director Residencia La Casa Grande
Charla 3	Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado (3)	Repaso general de la disposición normativa que regula la actividad del voluntariado.	A la incorporación	Coordinadora del Voluntariado
Charla 4	El voluntariado con personas mayores y personas con discapacidad intelectual y problemas de conducta (4)	El proceso de envejecer, la discapacidad y los problemas de conducta. Naturaleza y tipología, perfiles, patologías, objetivos y características de la atención en estos colectivos, sus necesidades, trato, actitudes, buenas prácticas, situaciones que nos podemos encontrar y la comunicación afectiva.	Antes de iniciar sus actividades	Coordinadora del Voluntariado
Formación abierta	Según Plan de Formación del personal trabajador del Centro.	El de los cursos que se impartan.		

(1) Estas dos charlas pueden impartirse en la misma sesión.

En caso de incorporaciones individuales:

- (2) Estas charlas pueden sustituirse por información ampliatoria a la que se le proporciona en la formalización de su compromiso y a la recogida en el “Manual de Acogida” que se les entrega en ese momento (Apdo. 6.5 de este documento).
- (3) Se podrá sustituir la charla por la entrega de un ejemplar de la Ley para su detenida lectura y solicitud de aclaraciones que considere oportunas.
- (4) Se les entregará un cuaderno formativo para su estudio.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Información sobre el tratamiento de datos personales en Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé:

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, se le informa que sus datos son recogidos, tratados y forman parte de ficheros responsabilidad de FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOME, único destinatario de la información aportada voluntariamente por usted, para la finalidad exclusiva de gestionar su actividad de voluntariado dentro de la Fundación, así como para el envío de información acerca de actividades y programas prestados por la Fundación, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación de voluntariado o durante los años necesarios para cumplir las obligaciones legales. Estos datos no serán comunicados a terceras entidades salvo obligación legal. Tiene usted derecho de acceso, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, que podrá ejercer dirigiéndose a la siguiente dirección: PLAZA MONTEMAR, 3. SANTO TOMÉ. 23311 DE JAÉN.

Sus imágenes fotográficas y/o digitales podrán ser transmitidas para publicitar las actividades y servicios prestados por la Fundación en nuestra página web, memorias y tableros de anuncios de los centros, así como medios de comunicación. No obstante, en cualquier momento, usted puede ejercer sus derechos de revocación del consentimiento dirigiendo un escrito en la dirección anteriormente mencionada.

Santo Tomé, a 16 de enero de 2018

El Presidente

Francisco Jiménez Nogueras

**PLAN DE
VOLUNTARIADO**

Enero 2018



ANEXO I: Manual de Acogida

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ

- Residencia De Personas Mayores Y Centro De Día “La Casa Grande”
- Residencia Para Personas Con Trastorno Del Espectro Autista Y Alteraciones Graves De Conducta “La Cañada”

ÍNDICE

1. SOBRE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ

1.1. Misión, Visión y Valores

1.2. Área de actuación

2. LOS CENTROS

2.1 Residencia Y Centro De Día Para Personas Mayores “La Casa Grande”

- Quiénes somos
- Dónde estamos
- Recursos humanos

2.2 Residencia Para Personas Con Trastorno Del Espectro Autista Y Alteraciones Graves De Conducta “La Cañada”

- Quiénes somos
- Dónde estamos
- Recursos humanos

DE AMBOS CENTROS:

- Nuestras fortalezas
- Compromiso medioambiental
- Colaboran

3. SOBRE EL VOLUNTARIADO

3.1 Ley vigente

3.2 DERECHOS

3.3 DEBERES

3.4 ¿Qué esperamos del/a voluntario/a?

3.5 ¿Qué no corresponde a los/as voluntarios/as?

4. RESPECTO A LA FORMACIÓN

4.1 Sitios de interés respecto a la formación de voluntarios

5. SEGURO PARA EL VOLUNTARIO

1. SOBRE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ

Con la denominación de "FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ", se constituye una organización de naturaleza fundacional y sin ánimo de lucro. Los orígenes de la Fundación se remontan al 30 de julio de 2003 cuando se crea para dar solución al problema de la falta de una institución que atienda a las personas mayores dependientes en nuestra localidad. Su objetivo inicial fue construir y gestionar una Residencia y Centro de Día para personas mayores que pudiera satisfacer las necesidades de asistencia que demanda este colectivo en Santo Tomé y en su comarca.

A finales de 2.004 el Patronato de la Fundación adapta sus estatutos a la Ley 10/2.005 de Fundaciones de Andalucía, y los modifica para llevar a cabo actuaciones en materia de defensa del medio ambiente.

Con fecha de 21 de septiembre de 2017 la Fundación amplió su ámbito de actuación con la gestión de una nueva residencia para personas con discapacidad intelectual o personas con trastornos del espectro autista y alteraciones graves de conducta, "RGA La Cañada".

En definitiva, la Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé responde a la iniciativa de un grupo de personas preocupadas por la atención, cuidado e integración de los grupos más desfavorecidos, y a su interés por colaborar con las administraciones públicas andaluzas en dar solución a sus problemas.

1.1. Misión, Visión y Valores

Misión

La Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé es una organización que desarrolla sus actividades en apoyo a personas en situación de dependencia y colectivos sociales de especial protección, en primer término, y a toda la población en general.

Su misión principal podría definirse como la atención a las personas mayores y discapacitados en nuestras residencias, de una forma personalizada y humanizada. Promoviendo su autonomía personal.

Visión

La visión de la Fundación es ambiciosa, va dirigida a que esta asuma la mejora en la calidad de vida de todas las personas con necesidades especiales de Santo Tomé, no solo las que están en los centros, sino cualquier persona que necesite ayuda o tenga una necesidad de atención en diferente grado. Esto supondrá a la larga la ampliación de servicios ofertados por la Fundación y la implementación de las actividades a los diferentes colectivos del pueblo.

La Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé pretende consolidarse orgánica e institucionalmente, y posicionarse en el sector de la prestación de servicios de manera que permita a las personas pertenecientes a grupos con necesidades especiales tener cubiertas sus necesidades, y lograr su plena incorporación social,

manteniendo un crecimiento sostenido que garantice en todo momento la excelencia en la prestación del servicio; está abierta a la colaboración con las distintas administraciones y otras organizaciones con objetivos comunes.

Valores

Los valores que deben regirnos tienen que estar claros y asumidos por todo el personal que integra la Fundación. Estos valores deben ser la empatía total hacia las personas a las que atendemos, así como un sentimiento de cariño hacia el usuario, que llene ese vacío emocional que puede suponer estar lejos de sus seres queridos.

Las personas constituyen el objetivo central y preferente de todas nuestras actuaciones. El respeto, comprensión y afecto hacia las mismas, y la igualdad, y la preocupación constante y permanente por su bienestar, integran el valor fundamental de nuestra Fundación.

Así mismo asumimos un firme compromiso con la ética, la transparencia, el rigor y la responsabilidad social en todas nuestras actuaciones.

1.2 Áreas de actuación

Para la consecución de los fines propuestos, Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé lleva a cabo actualmente actuaciones en diversos campos:

- Área de mayores

Se orienta a la atención, cuidado e integración de personas mayores, de acuerdo con sus niveles de autonomía y situación económica. La intervención va encaminada a recuperar las destrezas psíquicas y funcionales necesarias para un desempeño autónomo y competente en el entorno social de la persona; o en su defecto para potenciar y/o mantener las habilidades residuales.

Para ello cuenta con el centro residencial “La Casa Grande”, con capacidad para 55 residentes en régimen de alojamiento y de 10 de centro de día.

- Área de apoyo a la discapacidad

Destinada a servir de hogar sustitutorio, de forma temporal o permanente, a personas que, por su grado de discapacidad unido a su problemática sociofamiliar y económica, tengan dificultades para ser atendidas en una unidad de convivencia o no puedan vivir de forma independiente.

Para ello se crea la Residencia para personas con retraso mental o personas con trastornos del espectro autista y alteraciones graves de conducta, cuenta con una capacidad ocupacional de 15 usuarios, en régimen de residencia.

- Recursos humanos

La Residencia y Centro de Día para personas mayores “La Casa Grande” posee un equipo multidisciplinar de profesionales a su servicio:

- Director
- Administración
- Psicóloga
- Personal De Enfermería
- Fisioterapeuta
- Terapeuta Ocupacional
- Personal Auxiliar
- Trabajadora Social
- Personal De Cocina
- Personal De Limpieza
- Personal De Lavandería
- Personal De Mantenimiento

“Con integración laboral de personal con discapacidad y riesgo de exclusión”

2.2 Residencia Para Personas Con Trastorno Del Espectro Autista Y Alteraciones Graves De Conducta “La Cañada”

- Quiénes somos

La residencia para personas con retraso mental, trastornos del espectro autista y alteraciones graves de conducta, tiene una capacidad de 15 usuarios, todas las plazas son concertadas con la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Son personas mayores de 18 años con una discapacidad tan grave que precisa la ayuda generalizada de otras personas para la realización de las actividades de la vida diaria y que no pueden ser asistidos en su medio de convivencia.

El funcionamiento del Centro está garantizado durante todos los días del año y las 24 horas del día.

Se garantiza la atención integral de los residentes en el conjunto de las necesidades básicas y que se concretan en los siguientes servicios:

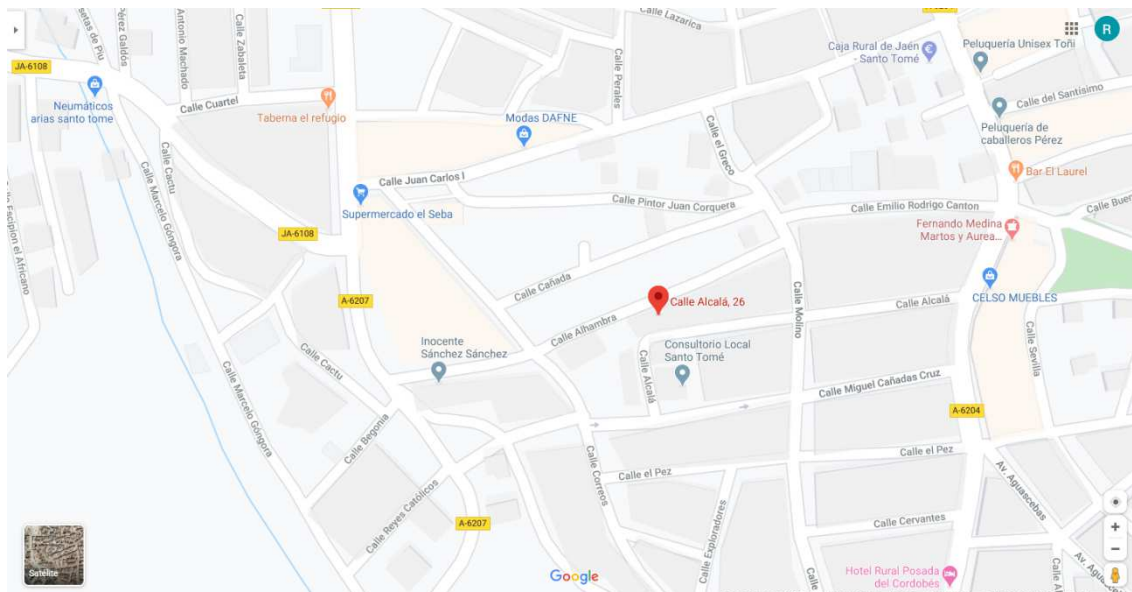
- Atención psicosocial
- Enfermería y Psiquiatría
- Servicios de apoyo personales y atención individualizada
- Manutención
- Alojamiento
- Servicio de podología externo
- Servicio de peluquería externo
- Limpieza-lavandería
- Mantenimiento de instalaciones

- Dónde estamos

El Edificio se encuentra en pleno centro urbano, permitiendo a los usuarios la accesibilidad a todos los servicios que Santo Tome puede ofrecer y facilitando la integración de estos a la vida cotidiana del municipio, además en la misma calle y a menos de 20 metros, se encuentra el Consultorio médico local.

La Residencia “La Cañada” se encuentra ubicada dentro del casco urbano, entre las calles Alcalá y Alhambra, a 20 metros del Consultorio Médico, concretamente en la calle Alcalá nº 26 de Santo Tomé (Jaén).

Para ver cómo llegar introduzca en “Google Maps” la dirección arriba indicada y pulse el botón “cómo llegar” y complete los campos que le indican para obtener su itinerario completo.



- Recursos humanos

La Residencia para personas con trastorno del espectro autista y alteraciones graves de conducta “La Cañada” posee el siguiente equipo multidisciplinar de profesionales a su servicio:

- Directora
- Psicóloga
- Personal De Enfermería
- Terapeuta Ocupacional
- Monitores/as
- Cuidadoras
- Personal De Limpieza
- Personal De Lavandería
- Personal De Mantenimiento

“Con integración laboral de personal con discapacidad y riesgo de exclusión”

DE AMBOS CENTROS:

- Nuestras fortalezas

- Seriedad y solvencia de la Fundación promotora.
- Apoyo y asesoría de grupo experto en el sector asistencial.
- Personal del centro altamente profesionalizado y motivado.
- Diversificación de la oferta (residencia de mayores, centro de día, residencia discapacitados, etc.)
- Servicios innovadores para satisfacer las demandas de los usuarios, por ejemplo, el uso de aplicaciones informáticas para las terapias con los usuarios.
- Modernas instalaciones arquitectónicas y técnicas, accesibles a todo tipo de usuarios.
- Muy buena organización interna: se ha ido mejorando a través de la implantación de sistemas de calidad en los cuales, en la actualidad, estamos certificados (ISO 9001 e ISO 14001).
- Dilatada experiencia; 13 años en el cuidado de personas mayores, esto nos permite haber ido corrigiendo los posibles fallos, por supuesto sin perder la visión de que siempre se puede mejorar.

- Buena relación calidad-precio de los servicios.
- Nuestra buena imagen en todos los pueblos de nuestra comarca y alrededores.

- Compromiso medioambiental

- Construcción de arquitectura bioclimática, que reduce la dependencia de recursos no renovables apostando por energías alternativas.
- Paneles de energía fotovoltaica para autoabastecimiento.
- Calderas de biomasa para calefacción y agua caliente.
- Placas solares para el suministro de agua caliente sanitaria.
- Recogida neumática de basuras, sistema limpio, estético y seguro medioambiental y tecnológicamente.
- Explotación en propiedad de una planta solar fotovoltaica de 90 KW

- Colaboran

Aquellas personas interesadas en ofrecer generosamente su trabajo y su tiempo para colaborar en la consecución de nuestros objetivos pueden dirigirse a la sede de la Fundación:

- Por teléfono: 953 73 66 62 Ext. 5 (Administración)
- Por e-mail: subdirección@residenciasantotome.es
- Por carta: Plaza Montemar, 3 – 23311 Santo Tomé (JAÉN)

3. SOBRE EL VOLUNTARIADO

3.1 Ley vigente

La actividad voluntaria se regula por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Según esta Ley, se entiende por voluntariado el “conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter solidario.
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.
- d) Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 21 y 22”.

3.2 DERECHOS

“Los voluntarios tienen los siguientes derechos:

- I) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las fundaciones que se encomienden

- m) Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- n) Ser tratadas 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.
- o) Participar activamente en la organización en que se inserten, 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 estas los permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- p) Estar cubiertos, 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 los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- q) Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen.
- r) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.
- s) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
- t) Obtener reconocimiento de la entidad de voluntariado, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
- u) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos De Carácter Personal.

Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.”

3.3 DEBERES

“Los voluntarios están obligados a:

- o) Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integre, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.
- p) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- q) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.
- r) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria de los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

- s) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- t) Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado 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.
- u) Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- v) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- w) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- x) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- y) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con los establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y además normativa de aplicación.”

3.4 ¿Qué esperamos del/a voluntario/a?

- Que se sienta identificado con los valores de la Fundación.
- Que tenga sentido del compromiso.
- Que tenga capacidad de entrega y sea abierto.
- Que tenga discreción y sentido de la confidencialidad.
- Que sea cordial, respetuoso y tolerante en el trato con usuarios, trabajadores y familias.
- Que tenga capacidad de escucha y empatía.
- Que aporte ideas, sea creativo y se involucre en lo que hace.
- Que sepa trabajar en equipo.
- Que sea de reconocer su capacidad para desarrollar su actividad teniendo en cuenta su situación personal.

3.5 ¿Qué no corresponde a los/as voluntarios/as?

- Sustituir al trabajador; apoya su tarea.
- Ser responsable directo de la actividad que realice; sí ha de ser responsable de su propia actividad como voluntario/a y del compromiso adquirido.
- Asumir tareas que no tengan que ver con su compromiso.

4. RESPECTO A LA FORMACIÓN

Al objeto de asegurar la mayor eficiencia en el desarrollo de sus cometidos, las condiciones específicas en que se llevarán a cabo y el mayor grado de satisfacción de los voluntarios, Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé dispone de un “Plan de Formación del voluntariado”.

Con el mismo se trata de que el voluntario conozca claramente la Entidad con la que colabora, el marco legal de su actuación, la naturaleza específica de las personas

que serán objeto de su trabajo, y las herramientas necesarias para desarrollar correctamente sus funciones.

Además, se considera que el paso de los voluntarios por la Entidad suponen una oportunidad más de formación personal en los mismos, por lo que será posible su incorporación voluntaria a aquellos cursos de formación que se desarrollen en la entidad para beneficio de sus propios trabajadores, siempre que se desarrollen en los periodos de tiempo coincidentes con los de compromisos de los voluntarios y en la cantidad que en cada caso se determine por Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé.

5. SEGURO PARA EL VOLUNTARIO

El personal voluntario que desempeñe su actividad como voluntario en el ámbito de FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ, estará incluido en la póliza de responsabilidad civil que cubre a todos los trabajadores de la Entidad y además estará protegido por un seguro de accidentes.

PLAN DE VOLUNTARIADO – ENERO 2018
ANEXO II: JUSTIFICANTE DE ENTREGA DEL MANUAL DE ACOGIDA

Yo, D./Dña.,
en calidad de VOLUNTARIO/A, con D.N.I., nacido/a el día
..... y domicilio en
.....

EXPONGO:

Haber recibido el “Manual de Acogida” por parte de FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
LOCAL DE SANTO TOMÉ, con el consiguiente compromiso de quedar informado de todo
el contenido que en este se expone.

En Santo Tomé, a de de

El/la voluntario/a:

Firma:

PLAN DE VOLUNTARIADO – ENERO 2018
ANEXO III: Ficha de inscripción al voluntariado

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

Dirección:

Fecha de Nacimiento: D.N.I.:

Teléfonos: WhatsApp: ☐ SI ☐ NO

Correo electrónico:

1-. MOTIVACIÓN:

¿Por qué quieres ser voluntario/a? ¿Qué quieres conseguir con el voluntariado?

2-. INFORMACIÓN:

¿Cómo has conocido la Fundación? ¿Qué conoces de nosotros?

3-. EXPERIENCIA EN VOLUNTARIADO:

¿Has tenido alguna experiencia anterior con este u otro colectivo (mayores o discapacidad)? ¿Dónde? ¿Qué actividad has realizado?

4-. PROFESIÓN/FORMACIÓN:

Ámbito o labor profesional actual y /o anterior.

Formación académica y/o formación relacionada con el ámbito del voluntariado a desempeñar.

5-. TIPO DE VOLUNTARIADO Y ACTIVIDAD:

☐ EN “LA CASA GRANDE” ☐ EN “LA CAÑADA”

¿Qué tipo de voluntariado y actividad quieres llevar a cabo en el Centro? (apoyo al profesional, acompañamiento al residente, actividades, acompañamiento a citas, etc.)

6-. DISPONIBILIDAD: Horarios (marcar el horario dentro de la casilla del día de la semana y turno según su disponibilidad).

DIA / TURNO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Mañanas							
Tardes							

Indicaciones sobre la disponibilidad / horario:

7-. OTROS DATOS RELATIVOS AL VOLUNTARIADO:

Fecha inicio voluntariado: _____ Fecha fin voluntariado: _____

Motivo de la baja:

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ:

Los datos personales aportados voluntariamente por usted pasan a formar parte de ficheros responsabilidad de la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ, único destinatario de los mismos.

Estos ficheros se utilizan para gestionar su actividad de voluntariado dentro de la Fundación, así como para el envío de información acerca de actividades, programadas y eventos organizados por la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales.

Sus imágenes fotográficas y/o digitales, así como filmaciones tomadas durante su participación en actividades de la Fundación podrán ser transmitidas para publicitar los servicios prestados por la entidad a las páginas web de FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ y sus centros "La Casa Grande" y "La Cañada", memorias, folletos y/o revista de la Fundación. Por ello, pedimos su autorización firmando este documento. No obstante, en cualquier momento usted puede ejercer sus derechos de revocación del consentimiento por cualquiera de los medios descritos.

La Fundación Para El Desarrollo Local De Santo Tomé cuenta con las medidas de índole organizativa y técnica obligadas por la legislación vigente para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información por usted aportada.

En cualquier momento usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ, Plaza Montemar, nº 3, 23311 Santo Tomé (Jaén) o a la dirección electrónica administración@residenciasantotome.es

En Santo Tomé, a de de

El voluntario/a:

Firma

PLAN DE VOLUNTARIADO – ENERO 2018

ANEXO IV: Declaración responsable

Yo, D^a./D.,
en calidad de VOLUNTARIO/A, con D.N.I., nacido/a el día
..... y domicilio en
..... según se especifica en el artículo 8.5 de la Ley
45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado,

DECLARO:

Que no cuento en la actualidad con: “antecedentes penales no cancelados 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 del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos del 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.”

Para que conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración responsable que, en caso de haberse producido falsedad en los mismos o la presunción razonable de su falta de veracidad, podrá procederse a la rescisión del Acuerdo de Compromiso del Voluntariado.

En Santo Tomé, a de de 20.....

El/la voluntario/a

Firma:

PLAN DE VOLUNTARIADO – ENERO 2018

ANEXO V: CLAUSULADO DE CONFIDENCIALIDAD

D/Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. _____, VOLUNTARIO/A de la empresa FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOME, manifiesta, con la firma del presente clausulado de confidencialidad, estar informado y cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1- Guardar secreto respecto a datos de carácter personal y demás información confidencial conocida en la empresa, incluso una vez concluida la relación de voluntariado.
- 2- Guardar todos los soportes y documentos que contengan información con datos de carácter personal en un lugar seguro, cuando estos no sean usados, dentro y fuera de la jornada de voluntariado.
- 3- Comunicar al responsable de seguridad, conforme al procedimiento de notificación, las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.
- 4- Cambiar las contraseñas a petición del sistema o cuando corresponda.
- 5- Los usuarios no podrán, salvo autorización expresa del responsable de seguridad que tenga asignada esta tarea, instalar cualquier tipo de programas informáticos o dispositivos ni en los servidores centrales ni en el ordenador empleado durante sus actividades de voluntariado.
6. Mantener debidamente custodiadas las llaves de acceso a la organización, a sus despachos y a los armarios, archivadores u otros elementos que contenga ficheros no automatizados con datos de carácter personal, debiendo poner en conocimiento del responsable de seguridad competente cualquier hecho que pueda haber comprometido esa custodia.
7. Cerrar con llave las puertas de los despachos al término de la jornada o cuando deba ausentarse temporalmente de esta ubicación, a fin de evitar accesos no autorizados.
8. Asegurarse de que no quedan documentos impresos que contengan datos de carácter personal impresos en la bandeja de salida de la impresora o fax.
9. Queda informado que su imagen puede ser captada y/o grabada por nuestras cámaras de seguridad y que pueden ser almacenadas como máximo un mes, como indica la Instrucción 1/2006 de 8 de noviembre de la Agencia Española de Protección de Datos. La finalidad de las grabaciones es la vigilancia y seguridad de las instalaciones de la empresa, así como el control de la jornada laboral.
10. Autoriza a la empresa a que pueda hacer un uso de sus imágenes para la promoción de la entidad y poder publicarlas en páginas web, redes sociales, calendarios, medios de comunicación, etc.

En cuanto al uso del correo electrónico y acceso a Internet desde el sistema de la empresa:

- 1- El uso de Internet por parte de los empleados está sujeto a autorización y será permitido cuando contribuya a la consecución de las metas y objetivos de la empresa, por lo que los empleados deberán, con la autorización previa del Responsable de Seguridad, utilizar Internet con fines estrictamente laborales, para el desempeño normal de sus funciones de trabajo. El uso de forma no ética, abusiva o inapropiada de Internet está prohibido y podrá ser causa de acción disciplinaria y/o finiquito del empleado.
- 2- Los empleados deben ser conscientes y se dan por informados de que, por razones de seguridad, el uso de Internet está sujeto a monitorización, y el material inapropiado podrá ser bloqueado. Por tanto, los usuarios deberán abstenerse de utilizar Internet con finalidades personales o privadas respetando en todo momento la presente política.
- 3- Está prohibido el acceso a través de Internet a correos electrónicos de páginas web (web-mail), utilizar sitios de chat, etc ... sin autorización previa del Responsable de Seguridad.

- 4- Con la finalidad de evitar virus informáticos y componentes maliciosos que puedan dañar los sistemas o violar la confidencialidad de la información de la empresa, está prohibida la descarga o instalación de cualquier archivo ejecutable o programa en la red de la empresa, sin autorización previa del responsable de seguridad, quien una vez evaluada su utilidad para los fines relacionados con la empresa procederá a aprobar o denegar su instalación.
- 5- Cualquier intento de burlar las restricciones de seguridad, o intentar acceder a Internet a través de un equipo propio o cualquier otra forma de acceder a través de terceros, está prohibida, y puede estar sujeta a una acción disciplinaria y el posible finiquito del empleado.
- 6- Solamente se utilizará el correo electrónico de FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOME con fines laborales, el usuario tiene prohibido el uso del email de la empresa de manera privada.
- 7- Los empleados no deben hacer uso de cuentas de e-mail personales para actividades desarrolladas para FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOME y no están autorizados a incluir en ninguna cuenta personal el nombre o logotipo de la empresa.
- 8- Las contraseñas, claves de acceso individuales nunca deben ser compartidas o reveladas a terceros incluyendo al resto del personal de la empresa. El usuario autorizado se responsabilizará de las acciones que otros puedan realizar con su contraseña.
- 9- Es política de la empresa no controlar ni grabar el contenido de las comunicaciones electrónicas. Sin embargo, el contenido de las comunicaciones electrónicas puede ser controlado y grabado por motivos de mantenimiento, auditoría, seguridad y actividades de investigación.
- 10- Cuando el empleado dirija un mismo correo electrónico a más de un destinatario deberá utilizar la herramienta de copia oculta (Cco).

Las obligaciones solo serán exigibles a los usuarios en tanto en cuanto la organización disponga los medios adecuados en cada caso.

INFORMACION DE NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos, FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOME comunica al TRABAJADOR, que sus datos personales serán tratados por FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOME de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, con la finalidad de gestión de nóminas y recursos humanos.

Para ejercitar los derechos de acceso, supresión, oposición, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos, EL TRABAJADOR deberá dirigirse por escrito a la dirección de la empresa.

A fin de que FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOME dé cumplimiento a sus obligaciones legales (fiscales, laborales, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales, etc.) se le informa que sus datos podrán ser comunicados a la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Empleo, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, Mutua Patronal de Accidentes de Trabajo, etc

Las actuaciones contrarias a lo dispuesto en Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, y demás disposiciones legales vigentes en materia de seguridad de datos de carácter personal, podrían ocasionar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos de carácter

personal, y en definitiva una grave violación de las libertades públicas y los derechos fundamentales de los titulares de tales datos, especialmente el derecho al honor y a la intimidad personal y familiar, que la legislación vigente conmina con severas sanciones pecuniarias para los responsables de los ficheros estableciendo así mismo el derecho de los afectados titulares de los datos de carácter personal a una indemnización por los daños o lesiones sufridos en sus bienes o derechos como consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en la Ley.

Las sanciones e indemnizaciones que le pudieran ser impuestas a la empresa como consecuencia del incumplimiento, deliberado o negligente, por parte de un usuario de cualquier medida, norma, procedimiento, regla u obligación establecida en el presente documento, conforme al artículo 1904 del Código Civil, podrán ser repetidas por parte de la empresa contra el usuario.

No obstante, se advierte que, en cualquier caso, los afectados titulares de los datos pueden dirigir sus acciones civiles, e incluso penales, directamente contra el infractor causante del daño, con independencia de su condición de responsable de los ficheros o simple usuario.

El incumplimiento por parte de los usuarios de cualquiera de las obligaciones aquí establecidas será además considerado como una falta grave, imponiéndose las sanciones previstas para este tipo de faltas especificadas en la normativa laboral de aplicación a la entidad.

Firmado:

....., a de de 20.....

PLAN DE VOLUNTARIADO – ENERO 2018

ANEXO VI: Acuerdo de compromiso de voluntariado

De una parte, la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ, con C.I.F. G23502966 y domicilio Plaza Montemar, nº 3, 23311 Santo Tomé (Jaén) y, en su nombre y representación D. FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS, mayor de edad, con D.N.I. 26.438.147-S, en calidad de Presidente.

De otra, D./Dña. nacido/a el día, con D.N.I. Y domicilio en (en adelante “LA PERSONA VOLUNTARIA”).

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad para realizar el presente ACUERDO DE COMPROMISO, que se registrá por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, y

MANIFIESTAN

1-. Que FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ es una entidad sin ánimo de lucro e independiente de cualquier otra; y que tiene entre sus fines el desarrollo de actividades dirigidas a la atención, cuidado e integración de personas vulnerables, generando servicios y entornos facilitadores de una mayor autonomía personal, mediante una gestión eficiente de los recursos disponibles y situando a la persona en el centro de todas sus actuaciones.

2-. Que LA PERSONA VOLUNTARIA está interesada en colaborar de manera altruista en el marco de alguno de los programas de voluntariado de FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ.

3-. Que, para formalizar las relaciones que ambas partes quieren establecer, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, se suscribe el presente ACUERDO DE COMPROMISO que se registrá por las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA-. Carácter altruista de la relación:

La colaboración que preste LA PERSONA VOLUNTARIA en FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ tendrá carácter altruista y gratuito, sin que dé lugar a percibir ningún tipo de salario, honorarios, prima, ayuda o cualquier otra contraprestación de carácter retributivo, y sin que le una a la Entidad relación jurídica alguna distinta a la recogida en el presente documento que ampara las actuaciones que se tratan de realizar.

SEGUNDA-. Derechos y deberes de LA PERSONA VOLUNTARIA:

Conforme los Art. 10 y 11 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, la persona voluntaria tiene los siguientes derechos y deberes que se transcriben literalmente:

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 fundaciones que se encomienden
- b) Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c) Ser tratadas 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 en que se inserten, 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 estas los permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- e) Estar cubiertos, 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 los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- f) Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación 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 de voluntariado 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 de voluntariado, 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos De Carácter Personal.
- k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

DEBERES

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integre, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos 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 pudieran 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 de los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- e) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado 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 de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- j) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- k) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con los establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y además normativa de aplicación.

TERCERA-. Deberes de LA ENTIDAD:

Conforme al Art. 14.2 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ se compromete con LA PERSONA VOLUNTARIA, a:

- l) Elaborar sus propias normas de funcionamiento interno de acuerdo con la presente Ley y con la normativa que le sea de aplicación, atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia.
- m) Formalizar el acuerdo de incorporación con los voluntarios y cumplir los compromisos adquiridos.
- n) Suscribir una póliza de seguro u otra garantía financiera, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente de la actividad voluntaria.
- o) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y, en su caso, reembolsar a los voluntarios, los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, en las condiciones acordadas en el acuerdo de incorporación y adaptadas al ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen, así como dotarlas de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.
- p) Establecer sistemas internos de información y orientación adecuados sobre los fines, el régimen de funcionamiento de la entidad de acción voluntaria, la

realización de las tareas que sean encomendadas a los voluntarios y la delimitación de dichas tareas con las funciones propias de los profesionales de las entidades.

- q) Proporcionar a los voluntarios, de manera regular y de acuerdo con sus condiciones personales, la formación necesaria, tanto básica como específica, para el correcto desarrollo de sus actividades.
- r) Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que intervengan y, en la medida que lo permita la normativa de aplicación, en los procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad de voluntariado.
- s) Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, garantizando la consecución de los objetivos previstos conforme a los principios de eficacia y rentabilidad social.
- t) Facilitar a los voluntarios una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actividad, donde conste la entidad de voluntariado en la que realiza la acción voluntaria.
- u) Exigir el consentimiento o en su caso la autorización expresa y por escrito de los progenitores, tutores o representantes legales de los voluntarios menores de edad en las condiciones establecidas en el artículo 8.2.
- v) Expedir a los voluntarios un certificado indicando la duración y las actividades efectuadas en los programas en los que ha participado.
- w) Llevar un registro de acuerdos de incorporación y de altas y bajas de los voluntarios.
- x) Cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y además normativa de aplicación respecto al tratamiento y protección de datos de carácter personal de los voluntarios o de las personas destinatarias de las actividades de voluntariado.
- y) Observar las restantes obligaciones que se deriven de lo establecido en el ordenamiento jurídico de aplicación.

CUARTO-. Contenido de actividades de LA PERSONA VOLUNTARIA:

LA PERSONA VOLUNTARIA prestará su colaboración en las siguientes actividades de FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ: (especificar actividad, días y horario)

QUINTA-. Duración del compromiso:

Cualquiera de las partes podrá dejarlo sin efecto, debiendo comunicar su decisión a la otra parte con una antelación suficiente, según el tipo de colaboración que se esté prestando y, en todo caso, de forma que no suponga perjuicio para FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ.

SEXTA-. Normativa:

Para lo no previsto en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

SÉPTIMA-. Seguro:

El personal voluntario que desempeñe su actividad como voluntario en el ámbito de FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE SANTO TOMÉ, estará incluido en la póliza de responsabilidad civil que cubre a todos los trabajadores de la Entidad y además estará protegido por un seguro de accidentes.

OCTAVA-. Sobre protección de datos personales:

Debido a las características de la actividad a desempeñar por usted como voluntario, pudiendo conocer información confidencial responsabilidad de la Entidad, se compromete expresamente a no difundir, transmitir o revelar a terceras personas (físicas o jurídicas) cualquier información a la que haya tenido acceso como consecuencia del desempeño de su actividad de voluntario/a, obligación que persiste tras la extinción del acuerdo de voluntariado.

En prueba de conformidad con el contenido del presente documento, firman ambas partes, en Santo Tomé a de de 20

FIRMAS:

Por Fundación para el desarrollo local de Santo Tomé:	El/la Voluntario/a:
D. Francisco Jiménez Nogueras Presidente	D./Dña.:

PLAN DE VOLUNTARIADO – ENERO 2018

ANEXO VII: Ficha de Seguimiento y Evaluación

Nombre y apellidos del evaluado: _____

Fecha de la evaluación: _____

	Necesita mejorar				Adecuado		Bien			Muy bien
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Participa en actividades de voluntariado conjuntas.										
2. Es puntual y cumple con su compromiso.										
3. Cuida su aspecto personal.										
4. Lleva siempre su identificación.										
5. Avisa de sus ausencias.										
6. Respeta la figura de la Coordinadora de Voluntariado.										
7. Respeta y tiene un trato cordial con el resto de los profesionales del centro.										
8. Existe trato cordial con el resto de los voluntarios.										
9. Trabaja bien en equipo.										
10. Asiste, siempre que sea preciso, a reuniones y a formación.										
11. Es capaz de resolver eficazmente las incidencias producidas en el día a día.										
12. Interpreta y transmite en forma clara y precisa.										
13. Existe trato cordial con los residentes y familiares.										
14. Respeta la intimidad de los residentes.										
15. Tiene en cuenta las necesidades de los usuarios.										
16. Identifica situaciones especiales que requieren variar la norma establecida y lo comunica a quien proceda.										
CALIFICACIÓN GLOBAL EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO										

Observaciones:

INSTRUCCIONES:

- Esta evaluación deberá ser cumplimentada por el profesional responsable de la actividad/es en las que haya colaborado.
- Se valorará cada ítem marcando con una "x" la casilla que considere. La puntuación oscila entre 1 a 10, siendo 1 la puntuación más baja y 10 la más alta. NECESITA MEJORAR (de 1 a 4) ADECUADO (de 5 a 6) BIEN (de 7 a 9) y MUY BIEN (10)
- Cuando algún concepto no haya podido ser observado se hará constar como NO OBSERVADO indicando (NO) en la casilla correspondiente. Igualmente se hará cuando NO PROCEDA la evaluación indicando (NP).
- Los conceptos evaluados por debajo de 5 deberán ampliarse en el apartado OBSERVACIONES.
- El informe una vez cumplimentado tendrá carácter CONFIDENCIAL, y una vez impreso y firmado se incorporará al expediente personal del voluntario situado en el despacho de Atención Psicosocial, sin guardar ninguna copia del mismo en papel o soporte informático.

Nombre del evaluador: _____

Firma: