

PLAN DE VOLUNTARIADO

2020



 **FSR** | FUNDACIÓN SORAPÁN DE RIEROS
20 Aniversario 2000 - 2020

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. QUIÉNES SOMOS	3
1.2. NUESTRA MISIÓN	3
1.3. NUESTRA VISIÓN	3
1.4. NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS	3
2. CONTEXTO	3
2.1. EL VOLUNTARIADO EN LA FSR	3
1.1.1. QUÉ OFRECEMOS	3
3. OBJETIVOS DEL PLAN	3
4. EJES DE ACTUACIÓN	4
5. MODELO DE GESTIÓN	4
5.1. SELECCIÓN	4
5.2. COMPROMISO	4
5.3. PROCESO DE ACOGIDA	4
5.4. FORMACIÓN	4
6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	4
6.1. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	4
7. CARTA DE DERECHOS Y DEBERES	4
8. LEGISLACIÓN SOBRE VOLUNTARIADO	4
8.1. ESTATAL	4
8.2. AUTONÓMICA	4
8.3. EUROPEA	4
9. DATOS DE CONTACTO	5
10. ANEXOS	5
10.1. CARTA DE PRESENTACIÓN	5
10.2. PROTOCOLO DE ACOGIDA	5
10.3. MODELO DE COMPROMISO	5
10.4. VER OTROS	5

1. INTRODUCCIÓN

1.1. QUIÉNES SOMOS

La Fundación Sorapán de Rieros se funda el 1 de febrero del año 2000. Esta entidad surge de la iniciativa de profesionales que buscan ofrecer calidad en la investigación e intervención en el sector de la atención socio sanitaria, en las necesidades y déficits, tanto de calidad como de cantidad, de servicios que son manifiestos, y buscan en el Tercer Sector una vía para el desarrollo social, económico y de la calidad de vida, especialmente en los grupos más desfavorecidos.

1.2. NUESTRA MISIÓN

La Fundación Sorapán de Rieros tiene como misión trabajar por la mejora de la calidad de vida de las personas con enfermedad mental a través de intervenciones preventivas, terapéuticas y de integración sociolaboral.

1.3. NUESTRA VISIÓN

Nuestra visión es una sociedad donde las personas con problemas de salud mental puedan vivir con dignidad, donde su calidad de vida sea un derecho real y exista una atención integral hacia este colectivo.

1.4. NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS

Desde esta entidad partimos en pro del valor de las personas. Ofrecemos un servicio profesional a todos los usuarios de nuestra fundación cumpliendo siempre con la máxima en calidad tanto en la oferta disponible como en el trato de las personas. Valores como el respeto, la escucha o el entendimiento con cada persona son la base donde se asienta nuestro

“Mejorando la calidad de vida de las personas con enfermedad mental”

trabajo. Es fundamental ofrecer nuestros servicios con la mayor eficacia, eficiencia y efectividad siempre con una alta competencia técnica y desde un trato cercano, digno y con el máximo respeto.

2. NECESIDAD DE UN PLAN DE VOLUNTARIADO

Una de las cosas que pone en valor el Tercer Sector es, sin duda, el voluntariado. Este ejerce un papel clave para que la sociedad progrese de manera adecuada. Gracias a las personas voluntarias se defienden derechos y se logra una vida más digna para la mayoría de los colectivos en riesgo de exclusión social. En muchas ocasiones donde los recursos económicos se agotan, los voluntarios están para apoyar esos proyectos, para hacer ver en muchas ocasiones de la necesidad de ese trabajo y dignificarlo con sus acciones. El voluntariado es parte esencial de las entidades sin ánimo de lucro y por eso Fundación Sorapán de Rieros cree en la necesidad de incorporar a este colectivo en su fundación.

2.1. EL VOLUNTARIADO EN LA FSR

Desde la FSR se buscan personas comprometidas y con sensibilidad hacia los problemas sociales. Que tengan ganas de aprender y aportar en una entidad que está abierta a nuevas ideas, y en cambio continuo para encontrar las mejores herramientas que faciliten la vida de las personas con enfermedad mental.

i. 2.2. QUÉ OFRECEMOS

La oferta de actividades a desarrollar por el voluntariado en nuestra entidad puede variar según la necesidad, pero principalmente se resumen en estas:

- Apoyo en talleres pre-laborales de nuestro centro de rehabilitación laboral para personas con enfermedad mental grave.
- Participación en nuestro grupo de Ocio inclusivo.
- Apoyo en talleres labores de mantenimiento y organización.
- Apoyo y Gestión del puesto de artesanía en el mercado de Antigüedades de Badajoz (primer sábado de cada mes)
- Excursiones y salidas programadas tanto en el departamento laboral como en el de menores.
- Jornadas formativas, campañas de difusión, actividades de sensibilización y otros eventos de la entidad.
- Organización y apoyo en el programa de voluntariado.
- Apertura a nuevas ideas e instauración de las mismas.
- Formación específica sobre el trabajo que se va a realizar.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL.

Contar con la participación estable de personas voluntarias que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas usuarias de FSR.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Definir los espacios donde van a colaborar las personas voluntarias y sus funciones en la Fundación.
- Mejorar la gestión del voluntariado siguiendo unas líneas y estrategias claras.

- Satisfacer las expectativas de nuestros voluntarios, poniendo en valor su esfuerzo y compromiso.
- Lograr que las personas voluntarias que pasen por FSR tengan una visión clara del trabajo que se realiza, disfruten y se sientan parte de la entidad.
- Evaluar el desarrollo del Plan de voluntariado desde cada servicio y de manera continua.

4. EJES DE ACTUACIÓN

Se trabaja fundamentalmente sobre cuatro ejes de actuación:

1. Gestión del Voluntariado

El primero de los ejes de actuación hace referencia a la gestión del voluntariado para facilitar la incorporación de las personas voluntarias y todo el proceso desde la acogida hasta la salida de estos participantes. Este proceso tiene como base fundamental lograr un conocimiento amplio de la identidad de FSR.

2. Participación

FSR cree en la participación activa de las personas voluntarias en la entidad. Para ello se apuesta por realizar acciones donde el voluntariado tenga un papel importante en la misma, se desarrolle un sentimiento de pertenencia y puedan ampliar sus conocimientos y experiencias de manera voluntaria. La entidad está abierta a nuevas propuestas por parte de los voluntarios, las cuales se estudian por parte del equipo técnico para su posterior apoyo e inclusión, de ser positiva su viabilidad.

3. Información y Sensibilización.

El tercer eje es en parte una forma de reconocer al voluntariado el compromiso e importancia de su dedicación. Se informará y sensibilizará tanto al colectivo como a los agentes externos de la entidad sobre la importancia y valía de todas las personas voluntarias.

4. Calidad y Transparencia

Es primordial para FSR trabajar desde las máximas calidad y transparencia, por esto cree que los voluntarios también tienen que tener estas garantías de calidad en sus acciones. Se ofrecerán formaciones para actuar siempre desde el conocimiento y atender a los usuarios de la mejor manera posible. La FSR está disposición del voluntariado para aclarar cualquier acción que pueda generar dudas.

5. MODELO DE GESTIÓN

5.1. SELECCIÓN

Esta entidad realiza una búsqueda de personas voluntarias para cubrir las necesidades en las actividades que se han señalado con anterioridad. La demanda de voluntarios se hará a través de nuestra página web www.fundacionsorapan.com o de forma presencial. Realizamos una primera entrevista, que nos sirve como una toma de contacto con la persona voluntaria que quiere colaborar con la Fundación. En esta entrevista, damos al voluntario una perspectiva de nuestra trayectoria, así como nuestra misión, visión, valores, funcionamiento, actividades que llevamos a cabo, etc.

5.2. COMPROMISO

Se firma con la persona un documento de compromiso de confidencialidad basado en la LOPD, a fin de formalizar su colaboración con la Fundación.

5.3. PROCESO DE ACOGIDA

La primera fase del proceso de incorporación y participación en la FSR es de máxima importancia, ya que supone el primer contacto con la persona interesada en ayudar en nuestra entidad. Es para nosotros primordial que reciba una buena información y atención ya que de lo contrario el interés y compromiso puede ser bajo. Las personas voluntarias se pueden poner en contacto con la fundación por diferentes vías (visita personal, teléfono, correo electrónico...). Todas estas vías cuentan con un protocolo de actuación para que la persona interesada pueda tener un acceso fácil a la entidad y toda la información disponible para una incorporación eficaz.

El primer documento que tiene la persona voluntaria que cumplimentar es la ficha de inscripción para conocer los datos e intereses de este candidato.

Existe una hoja de compromiso del voluntariado que la persona tendrá a su disposición en la web de la fundación y que puede descargar en cualquier momento.

La persona/s responsables del voluntariado se encargará de entrevistar a estos candidatos, resolver sus dudas, crear un itinerario de actuación y en definitiva hacer efectivo el voluntariado.

En esta hoja de compromiso queda definido este proceso, documento el cual tendrá que firmar la persona voluntaria junto a otros documentos como el compromiso de confidencialidad y la ficha de inscripción. Antes de la incorporación se le entregará a la persona voluntaria una identificación de voluntario/a para realizar las actividades.

Podemos resumir el proceso de acogida en los siguientes puntos:

1º) Solicitud de acogida.

Desde que la persona se pone en contacto con la Fundación hasta que rellena la ficha de inscripción.

2º) Entrevista inicial.

Una vez esté rellena la ficha de inscripción se realizará una entrevista inicial donde se firmará el compromiso de confidencialidad y la Hoja de compromiso. En esta entrevista también se explicará un poco más sobre FSR y el voluntariado. Se resolverán dudas y se iniciará el proceso de incorporación.

3º) Incorporación a las actividades.

Este paso se consolidará cuando se conozcan las necesidades de FSR y las motivaciones de la persona voluntaria.

4º) Seguimiento del voluntariado.

Como quedó anteriormente descrito, se realizarán pequeños informes semestrales con la opinión de las persona voluntarias para conocer cómo se sienten en FSR y que cambios hay que realizar.

5º) Proceso de salida.

El proceso para desvincularse de FSR como persona voluntaria es la última etapa del itinerario, pero no por ello menos importante. La persona voluntaria tiene que sentirse acompañada en este momento y con el derecho a aportar los motivos que estime oportuno. Para FSR es importante tomar nota de la opinión y sugerencia de las personas voluntarias y será el momento de agradecer la ayuda prestada de forma desinteresada.

5.4. FORMACIÓN

Realizar actividades en la FSR como voluntario/a requiere conocimientos concretos que la entidad proporcionará en la medida de sus posibilidades a los candidatos/as. Se ofrecerán pequeñas formaciones sobre el colectivo de personas con enfermedad mental para que las personas voluntarias que carezcan de formación específica puedan conocer más sobre el colectivo.

6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

6.1. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

La incorporación de las personas seleccionadas se formalizará por escrito mediante el acuerdo (ANEXOS) que facilitará la información de la entidad, los derechos y deberes de ambas partes, las funciones y el tiempo de dedicación. Se pretende con este documento clarificar los derechos y deberes de las personas voluntarias y el compromiso que estas adquieren con la fundación.

Los voluntarios/as contarán con una persona responsable dentro de la organización que se encargará de darles apoyo, pudiendo desarrollar las actividades previstas lo más eficaz posible.

Las personas voluntarias realizarán un breve informe de las actividades que se han llevado a cabo y con la posibilidad de realizar propuestas de mejora e ideas nuevas a la entidad. Este documento (ANEXOS) se entregará a todos los voluntarios a los seis meses o antes de la finalización del voluntariado.

Este documento servirá de base para conocer la visión de las personas voluntarias que pasan por la entidad y así reformar este plan para futuras ediciones.

7. CARTA DE DERECHOS Y DEBERES

7.1 DERECHOS

- a)** Acceder a la actividad voluntaria sin discriminación alguna por su condición social, raza u origen étnico, religión, sexo, discapacidad, edad, formación o nivel cultural, en condiciones de igualdad y respetando sus derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución española.
- b)** Obtener inicialmente la información sobre los fines, organización y funcionamiento de la entidad de voluntariado en la que se integren, así como obtener cualquier otra información u orientación de forma regular que afecte a su actividad voluntaria.
- c)** Recibir información sobre todas las características y condiciones de la actividad voluntaria a realizar: objetivos, antecedentes, lugar, riesgos, duración, colectivo o ámbito de actuación.
- d)** Recibir los medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad voluntaria o de las funciones que se les encomienden.
- e)** Acordar libremente, de acuerdo a las necesidades de la entidad de voluntariado, las condiciones de su actividad voluntaria, el ámbito de actuación, el tiempo y horario que puedan dedicar a la actividad voluntaria; y, siempre que sea posible, a realizarlas en su entorno más próximo.
- f)** No realizar aquellas funciones y actividades que no se encuentren recogidas en el compromiso firmado con la entidad de voluntariado en la que se encuentren integradas, así como las que sean ajenas a los fines y naturaleza de aquellas.

- g)** Variar la condición para el ejercicio de la actividad de voluntariado dentro del mismo programa asignado, si las circunstancias de la entidad de voluntariado lo permiten y sin modificar el acuerdo de incorporación.
- h)** Recibir en todo momento, a cargo a la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades voluntarias que se les asignen.
- i)** Obtener el cambio de programa asignado o, en su caso, de la persona destinataria de la acción voluntaria, cuando existan causas que lo justifiquen, y de acuerdo con las posibilidades de la entidad de voluntariado.
- j)** Tener acceso a la participación en los actos de reconocimiento y divulgación de la actividad voluntaria que desarrolle la entidad en la que se encuentren integradas.
- k)** Recibir regularmente durante la prestación de su actividad la información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- l)** Participar activamente en la entidad de voluntariado en la que se integren, 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 lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad.
- m)** Estar cubiertas, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad 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.
- n)** Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades de voluntariado, de

acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación que desarrollen.

ñ) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.

o) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen. Asimismo, podrán realizar su actividad a través de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) y que no requieran la presencia física de las personas voluntarias en las entidades de voluntariado.

p) Obtener el reconocimiento de la entidad de voluntariado por el valor y compromiso social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.

q) Cesar en la realización de sus actividades como persona voluntaria en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

DEBERES

a) Conocer y respetar los fines, objetivos y normas internas de la entidad de voluntariado a la que pertenecen.

b) Respetar el buen uso de las instalaciones de la entidad de voluntariado a la que pertenecen y de los materiales que le sean confiados para el desarrollo de sus actividades voluntarias, así como la justificación de los gastos en los que incurra su actividad voluntaria, siempre y cuando la entidad les haya facilitado recursos económicos para tal fin.

- c)** Participar en las actividades formativas previstas por la entidad y, concretamente, en aquellas dirigidas a ofrecer una preparación para las actividades y funciones acordadas, así como en las que con carácter permanente sean necesarias para mantener la calidad de los servicios que se presten.
- d)** Colaborar con la organización, sus profesionales y el resto de personas voluntarias en la mejor eficacia y eficiencia de los programas en los que intervengan y en la consecución de los objetivos de los mismos.
- e)** Participar en la entidad de voluntariado pudiendo aportar sus propuestas, ideas y conocimientos en los órganos de la misma, según se contemple en sus estatutos y reglamentos.
- f)** Notificar a la entidad de voluntariado su renuncia con suficiente antelación, siempre que sea posible, para que puedan adoptarse las medidas oportunas para evitar un perjuicio en el servicio encomendado.
- g)** Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.
- h)** Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- i)** Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir de las personas destinatarias de la acción voluntaria o de otras personas relacionadas con su actividad voluntaria.
- j)** Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- k)** Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- l)** Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades voluntarias encomendadas.

- m) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- n) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- ñ) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

8. LEGISLACIÓN SOBRE VOLUNTARIADO

8.1. ESTATAL

En el año 1996 se crea la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, que reguló por vez primera, en el ámbito estatal, el voluntariado en nuestro país, lo que supuso un hito importante en su reconocimiento y fomento. Por primera vez crea la primera ley del voluntariado a nivel nacional en España. Esta sufre modificaciones en 2015 debido al avance del voluntariado quedando actualizada en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. En el siguiente enlace del Boletín Oficial del Estado queda recogida esta última actualización:

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11072-consolidado.pdf>

8.2. AUTONÓMICA

La asamblea de Extremadura aprobó de conformidad al artículo 40.1 del estatuto de Autonomía la LEY 12/2019, de 11 de octubre, del voluntariado de Extremadura.

Ley que se publica en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 199 del martes 19 de diciembre de 2019. Para más información sobre esta nueva ley, consultar el DOE señalado o el siguiente enlace:

<http://doe.gobex.es/pdfs/doe/2019/1990o/19010013.pdf>

9. DATOS DE CONTACTO

SEDE CENTRAL Badajoz

Ronda del Pilar, Nº5, 2ª planta | 06002

Teléfonos: 924.22.73.26 / 672.39.63.37

proyectos@fundacionsorapan.org

Jerez de los Caballeros

Plaza Antonio Machado portal 2 bajo izq.

Teléfono fijo: +34 924 731 464

Plasencia

Calle Santa Elena nº 2, 2º D

Teléfonos: + 34 927 421 931/ 605 30 97 70

“Mejorando la calidad de vida de las personas con enfermedad mental”

10. ANEXOS

10.1. CARTA DE BIENVENIDA

Bienvenido/a a LA FUNDACIÓN SORAPÁN DE RIEROS.

Desde este preciso momento te damos la bienvenida, de parte de todo el equipo de esta gran entidad que es la nuestra, y esperamos que todo el tiempo que vamos a pasar juntos sea lo más agradable y motivador posible.

Te acabas de incorporar a una entidad social sin ánimo de lucro, especialmente dinámica, reinventándose cada día, continuamente en movimiento hacia adelante, cuyo principal activo son las personas que la componen. Como parte integrante de este equipo ahora tú también eres un activo muy importante de nuestra organización, y estamos muy satisfechos por ello. Nuestra filosofía de empresa se basa en nuestra misión: trabajar por la mejora de la calidad de vida de las personas con enfermedad mental a través de intervenciones preventivas, terapéuticas y de integración sociolaboral. Por ello, nuestro servicio al cliente siempre es nuestra bandera. Gracias a nuestros clientes hemos llegado a ser lo que somos.

Bienvenido/a a NUESTRA FUNDACIÓN y disfruta con tu trabajo entre nosotros.

10.2. PROTOCOLO DE ACOGIDA

1º Solicitud: Cuando una persona comunica a FSR colaborar de manera voluntaria en la entidad, se anotarán sus datos básicos para ponerse en contacto con él/ella. La persona responsable de la acogida recibirá ese

contacto y le enviará la ficha de inscripción. Una vez devuelta esta ficha se concretará una cita para una entrevista inicial.

2º Entrevista: La persona responsable del voluntariado se entrevistará con la persona candidata para escuchar sus inquietudes, motivaciones y expectativas. Se delimitarán las tareas de la persona candidata y se cumplimentarán todos los documentos necesarios para la incorporación al ejercicio de voluntariado. Se hará entrega por parte de la fundación de información plasmada sobre el colectivo y el trabajo de la fundación.

3º Incorporación: De la mano de un profesional de la fundación la persona voluntaria se incorporará al centro y realizará las actividades acordadas.

Se presentará tanto a profesionales como al resto de persona voluntarias y a las personas con las que se va a trabajar. Existirá siempre una comunicación continua para realizar cambios, aportaciones y resolver dudas. La FSR estará siempre disponible para cualquier cuestión que pudiera surgir.

10.3. MODELO DE COMPROMISO

HOJA DE COMPROMISO

REUNIDOS:

En _____, el _____ de _____ de _____

DE UNA PARTE,

FUNDACIÓN SORAPÁN DE RIEROS, con **CIF.: G06319891**, y domicilio social en Calle Museo nº5, 06003 – Badajoz, constituida el día 1 de 02 del año 2000; **entidad registrada en el Protectorado de Fundaciones con el número 06/0067** del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y clasificada como Fundación Benéfica por la Orden Ministerial 15/06/2000. **Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura con el nº 06/2.08/01.21/2077**. Registro de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura con el nº 163. Representada en este acto por **DÑA. AIDA PÉREZ RODRÍGUEZ**, con NIF.: 8822305B en calidad de Directora General.

Y DE OTRA PARTE:

DON/DOÑA:

_____,
mayor de edad, con DNI.: _____, y domicilio en

_____.

RECONOCEN QUE:

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

EXPONEN:

- I. Que la **FUNDACIÓN SORAPÁN DE RIEROS** (en adelante Entidad), está legalmente constituida (*ver párrafo anterior*), dotada de personalidad jurídica, siendo su objeto social mejorar la calidad de vida de las personas con enfermedad mental y trabajar por la inclusión social de los colectivos más desfavorecidos de la sociedad, regida por sus Estatutos y por la normativa vigente aplicable a las entidades sin ánimo de lucro, Fundaciones.

- II. Que _____ DON _____ / _____ DOÑA _____, (en adelante el Voluntario/a), está interesado en la realización y participación de 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 lo 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 la calidad 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 expresa en un documento acordado y firmado entre el Voluntario/a 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 y la administración de la Entidad.
- e) Estar cubierto, a cargo de la entidad de voluntario, 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 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 efectuar, teniendo que presentar, a tal efecto, la correspondiente nota de gastos y justificante, en el caso que proceda, 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 adaptado a la actividad que ejerza.
- i) Obtener el 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 voluntario/a.
- j) Que sus datos de carácter personal formarán parte de un fichero propiedad de la Entidad, por tal de atender peticiones y mantener el contacto; tratándose y protegiéndose de acuerdo con lo que se establece en la Ley Orgánica de Protección de Datos. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito a proyectos@fundacionsorapan.org
- k) Cesar en el ejercicio de sus actividades como voluntario/a 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:

- b) 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 los Órganos de Gobierno de la Entidad, según cada actividad.
- c) Guardar la debida confidencialidad de información que reciba o pueda recibir en el ejercicio de sus funciones y servicios.
- d) El Voluntario/a se compromete, en caso de imposibilidad para acudir 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).
- e) Rechazar cualquier contraprestación o compensación económica, ya sea del beneficiario atendido o de cualquier otra persona relacionada con la acción de voluntariado.
- f) Seguir y participar diligentemente en las acciones formativas que para el mejor desarrollo de los servicios puedan ser previstos y organizados por la Entidad.
- g) 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 de 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.
- c) La cesión del tiempo concertado.
- d) El cumplimiento y finalización del programa o proyecto especificado en la estipulación primera.
- e) 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 desvinculación de la relación y causa de la misma.

En todo caso, se acuerda que la extinción del compromiso de voluntariado, no se derivará como consecuencia económica, por ninguna de las dos 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, son sumisión expresa en la jurisdicción de los Tribunales de Badajoz.

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.

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

Fdo.: _____	Fdo.: _____
Representante Legal de la Fundación Sorapán de Rieros	Persona Voluntaria

10.4. VER OTROS

INFORME DEL VOLUNTARIO (SEMESTRAL)

INFORME SOBRE VOLUNTARIADO FSR	
NOMBRE Y APELLIDOS:	FECHA:
FUNCIÓN EN FUNDACIÓN SORAPÁN DE RÍOS.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS.	
PROPUESTAS DE MEJORA Y/O IDEAS NUEVAS.	

14.5. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

(anexo)

14.6. FICHA DE INSCRIPCIÓN

(anexo)