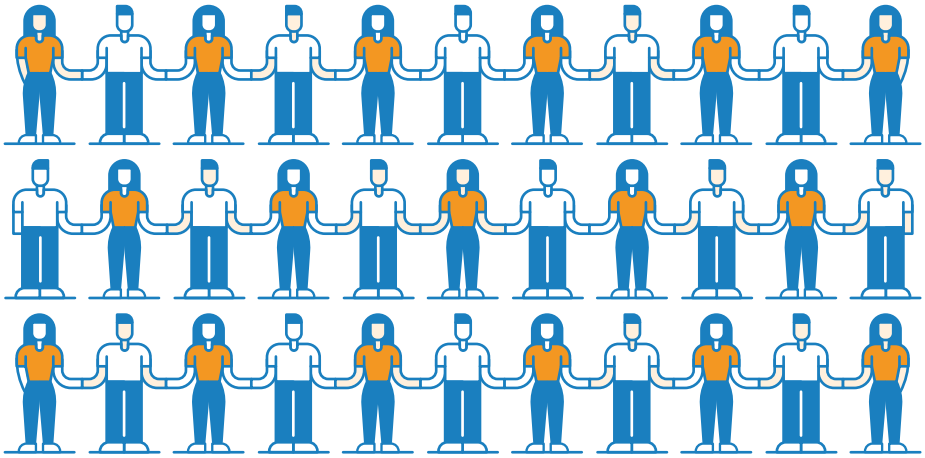
GUÍA DE GESTIÓN DE VOLUNTARIADO



RED acoge

Autoría y edición:
Red Acoge
C/ Cea Bermúdez, 43, 3º B
28003 – Madrid, España
Tel.: + 34 91 563 37 79
E-mail: acoge@redacoge.org
Web: www.redacoge.org

© **Red Acoge**
Madrid, diciembre 2018

Este proyecto ha sido posible gracias a la financiación de:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD
POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

Agradecimientos

Agradecemos la participación de las entidades de Red Acoge que han colaborado en la elaboración del contenido de esta Guía.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 6
INTRODUCCIÓN 7
VISIÓN Y OBJETIVOS 9
PERFIL DEL VOLUNTARIADO 11
FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO 13
1. PREPARACIÓN 14
1.1 Planificación 14
1.2 Captación 16
2. INCORPORACIÓN 18
2.1 Acogida y orientación 18
2.2 Selección 20
2.3 Compromiso 21
3. SEGUIMIENTO Y FORMACIÓN 22
3.1 Seguimiento 22
3.2 La detección de necesidades formativas 22
3.3 Formación 23
3.4 Plan de Formación 26
4. DESVINCULACIÓN 27
4.1 Gestión de salida 28
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA 30
ANEXOS 31

PRESENTACIÓN

Red Acoge es una federación de entidades que apuesta por la construcción de una ciudadanía activa, comprometida y solidaria con la realidad que nos rodea, por ello el fomento de la participación a través de voluntariado social es una de nuestras prioridades.

Con este Plan de Voluntariado buscamos crear un instrumento de utilidad para nuestras entidades federadas que desarrollan toda o parte de su labor con personas voluntarias. Asimismo, queremos que sea una herramienta que facilite a las organizaciones y a los responsables de voluntariado, unas nociones sobre cómo llevar a cabo el proceso de trabajo con el voluntariado. Consideramos que este documento debe ser dinámico y flexible para poder adaptarse a las necesidades que se puedan presentar en cada contexto.

La diversidad de nuestras entidades nos aporta una serie de reflexiones y conocimientos que contribuyen a que este manual recoja los métodos de intervención y gestión de equipos, donde la persona voluntaria también es protagonista. De este modo, el voluntariado organizado desempeña un papel fundamental en el empoderamiento de las personas en el fomento de una ciudadanía activa y en la creación de comunidades inclusivas en las que todas las personas podemos prosperar.

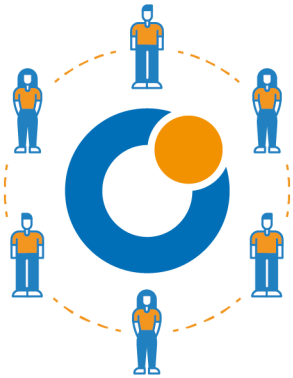
Este Plan se compone de tres partes: la primera refleja los objetivos de nuestra entidad en la promoción del voluntariado, así como las características de toda persona voluntaria. En segundo lugar, se desarrollan las fases de gestión del voluntariado. Y por último, se presentan una serie de anexos para proporcionar herramientas de trabajo que faciliten la labor de la persona responsable del voluntariado en las organizaciones.

Por último, queremos agradecer tanto al personal técnico como al voluntariado de las organizaciones de **Red Acoge** su participación en los talleres de trabajo. En estos talleres se han compartido reflexiones y opiniones que han sido fundamentales para la elaboración del Plan de Voluntariado.

Josefa Hernández Hidalgo
Presidenta de Red Acoge

INTRODUCCIÓN

Red Acoge es una federación de 18 organizaciones que trabajan en la defensa de los derechos de las personas inmigrantes y refugiadas para construir una sociedad más igualitaria para todos y todas. Para conseguir nuestros objetivos, nuestras entidades trabajan de forma coordinada entre el personal técnico contratado y el voluntariado. De estos equipos de trabajo hay que destacar que el 75% de las personas que los conforman son voluntarios y voluntarias. Por ello, nos definimos como organización de promoción del voluntariado, con el valor intrínseco que ello supone, y con los retos que la gestión de dicha voluntariedad de los recursos humanos plantea. Una de sus principales líneas de actuación es la mejora y el desarrollo de la formación de los recursos humanos que integran las organizaciones, especialmente dirigida a enriquecer las actividades formativas de voluntarios y voluntarias de las organizaciones federadas. Asimismo, los espacios de formación que se producen con este tipo de programas sirven para generar encuentros, favorecer a comunicación y sinergias entre las organizaciones teniendo en cuenta que la formación de personas voluntarias se valora como un elemento esencial para la coordinación y cohesión federativa. Otro elemento destacado



de esta formación es su adaptación a las necesidades de las entidades en función de los momentos que el voluntariado de inmigración y el propio fenómeno atraviesan.

Nuestra Federación tiene un gran potencial para ser una red de organizaciones que actúa en casi todo el territorio español. Esto nos permite tener una visión más amplia de la realidad social que afecta a la inmigración. A su vez, el equipo global de voluntarios y voluntarias de la red son un ejemplo de compromiso social y apuesta por la justicia y la igualdad de oportunidades.
Desde la oficina técnica ofrecemos una formación continua online sobre distintas temáticas y área de interven-

ción que se trabajan en las entidades federadas con los voluntarios y voluntarias, y conocimientos y herramientas para intervenir con las personas beneficiarias de nuestros recursos, que además implique puntos de encuentro, de intercambio de experiencias y de aprendizaje compartido. Por su parte, las organizaciones federadas a la Red, ofrecen a las personas voluntarias que colaboran con ellas un seguimiento personalizado, que incluye espacios de formación general y específica, así como participación en Encuentros regionales y locales de Voluntariado. **Red Acoge** y sus organizaciones federadas pertenecen a Plataformas estatales y regionales de coordinación de entidades en materia de acción voluntaria y gestión del voluntariado.

El voluntariado en **Red Acoge** participa transversalmente en todas las áreas de la entidad, tanto en las asociaciones como en la sede. Gracias a su trabajo se pueden realizar numerosas acciones que de otro modo no podrían llevarse a cabo y participan plenamente en todos los procesos, desde la planificación hasta la ejecución de las actividades, incluida la participación en la Junta Directiva de la federación. Las entidades se reúnen periódicamente para poner en común experiencias, adquirir nuevas competencias o reflexionar sobre su actividad y los resultados de sus acciones. Estos encuentros, donde participan los equipos técnicos y de voluntariado, nutren a los informes técnicos de la federación y al propio ejercicio de las actividades diarias.

Cada año se crea un grupo de trabajo específico para el voluntariado que sistematiza la información y necesidades detectadas, y se encarga de planificar las actividades dirigidas a los propios voluntarios y voluntarias. De las conclusiones de ese grupo se deciden los contenidos y metodología tanto de los encuentros como de la formación específica.

A continuación presentamos el Plan de voluntariado de **Red Acoge**, basándonos en los objetivos y metodología de gestión del voluntariado de la entidad y acorde con Ley 45/2015, de 14 de octubre, del voluntariado y de fomento del asociacionismo.

VISIÓN Y OBJETIVOS

Los voluntarios y voluntarias en nuestras organizaciones son muy importantes para las entidades. Son personas que han decidido formar parte de las organizaciones de la **Red Acoge** para trabajar por la construcción de una sociedad solidaria y justa, ejerciendo una ciudadanía comprometida con estos valores.

El voluntariado forma parte de un proceso de crecimiento en el que nos implicamos todos y todas. En este proceso, maduramos en el compromiso y en las tareas que realizamos dentro de las organizaciones en las que colaboramos, y que la realidad nos va demandando.

El voluntariado es un proceso educativo integral y en constante transformación. Un proceso en el que voluntarios y voluntarias, junto con los equipo de trabajo, van dialogando con la realidad, aprendiendo de ella, y sistematizando sus conocimientos, sus hábitos de trabajo y sus habilidades.

Las organizaciones que colaboramos con voluntarios y voluntarias debemos atender sus inquietudes y motivaciones altruistas. La formación de las personas voluntarias está orientada a encajar su trabajo con las necesidades de las organizaciones y de los propios usuarios para garantizar la calidad de las actividades y los programas. El carácter altruista aporta un valor añadido a las organizaciones sociales y revierten directamente a la población beneficiaria.

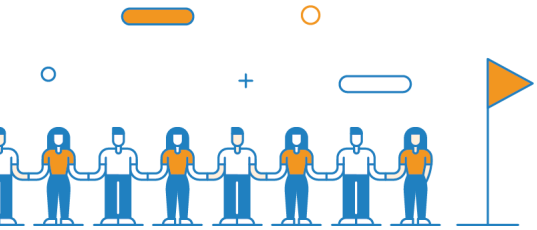
Invertir en esa formación es siempre satisfactorio y el retorno es siempre mayor que lo invertido para ambas partes: la persona voluntaria y el usuario o usuaria de la entidad que se beneficiará de su solidaridad.

Somos agentes de sensibilización social, por ello, planificar acciones de formación debe tener en cuenta tres tipos de objetivos:

1. Aquellos que nos permitan conocer la realidad y los contextos en los que nos movemos. Es decir, objetivos que nos permitan **SABER**.

2. Aquellos que nos ayuden a adquirir habilidades y destrezas necesarias para realizar nuestras actividades, es decir **SABER HACER**.

3. Y por último, aquellos que nos permitan cuestionar y plantearnos nuestra acción teniendo en cuenta las prioridades de la acción y los motivos para nuestra participación, es decir, **SABER SER**.



OBJETIVO GENERAL:

Promover la participación ciudadana en el ámbito de nuestra organización ofreciendo espacios sociales donde las personas puedan implicarse en la mejora y construcción continua de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover la participación ciudadana en el ámbito de nuestra organización ofreciendo espacios sociales donde las personas puedan implicarse en la mejora y construcción continua de la sociedad.

- Fomentar la participación social de la ciudadanía y del voluntariado en las actividades de **Red Acoge** a nivel nacional y en las distintas localidades.

- Generar espacios de reflexión, transferencia de conocimiento y fortalecimiento como red (intercambio de experiencia y buenas prácticas) .

- Ofrecer formación y capacitación de calidad a las personas voluntarias de **Red Acoge**.

PERFIL DEL VOLUNTARIADO

Cualquier persona interesada y motivada por el trabajo que hacemos puede participar en nuestra organización. Creemos que todas las personas tienen un valor intrínseco y un conocimiento o experiencia propia que pueden aportar a la sociedad, y el trabajo voluntario es una manera de hacerlo. Siempre que respeten los principios básicos de nuestra organización y compartan nuestra visión, cualquier persona puede colaborar con nosotros y formar parte del equipo de la **Red Acoge**.

Creemos, sin embargo, que hay unos valores y actitudes básicas que debe de tener toda persona voluntaria:

Empatía: Es la capacidad de comprender la vida desde el punto de vista de otra persona, entender sus alegrías, penas, temores y actitudes. También, significa "conectar", "encontrarse", manteniendo una escucha que permite comprender y captar mejor el mensaje que la otra persona quiere trasmitir.

Generosidad: Los voluntarios y las voluntarias hacen su trabajo de forma altruista. Aunque reconocemos que esta labor está llena de compensaciones, éstas no son las motivaciones. Con el tiempo, cada persona, con su acción voluntaria, va percibiendo el cambio, imperceptible pero real, en la sociedad en la que realiza su compromiso; esta experiencia es motivadora para la estabilidad de la acción y de la misión de cada entidad.

Compromiso: Ser persona voluntaria es una elección libre. Esta elección obliga a una reflexión personal, a un diálogo interior para tomar la decisión de unirse a una organización. Si se asume el compromiso con responsabilidad, se tendrá la certeza de cumplir los objetivos marcados. El compromiso es bidireccional, un contrato de dos partes, que garantiza que los objetivos se cumplan.

Libertad: Ser libre es esencial para ejercer el voluntariado; es la capacidad del ser humano que le permite decidir si realiza una acción o no. Elegimos estar o no estar, participar o no hacerlo, pero cuando decidimos "estar" asumimos las implicaciones y consecuencias de lo que significa ser voluntario.

Respeto: La persona que ejerce el voluntariado debe ser respetuosa con la diferencia y aprender a valorar a las personas que tiene en frente más allá de la apariencia física, orientación sexual y de las creencias.

Solidaridad: Ejercer un voluntariado implica actuar con solidaridad, entendiendo ésta como una acción ejercida de forma horizontal que implica respeto mutuo. Trabajamos en organizaciones que pretenden acompañar a las personas que están en situación de desigualdad y vulnerabilidad social. Perseguimos construir una sociedad mejor, más justa, más igualitaria. Nuestra labor implica un beneficio social ya que pensamos que si una persona mejora su vida, mejora la vida de todas las demás.

Estabilidad: Entendida como equilibrio y permanencia. Un equilibrio dinámico que se adapta a las circunstancias y que está en continuo movimiento. Es un equilibrio que no permite la premeditación de ideas y los prejuicios. La permanencia va unida al compromiso, teniendo muy claro los valores que nos mueven y que perseguimos.

Capacidad para compartir: Significa dividir lo que tenemos para repartirlo con los demás. Los voluntarios y voluntarias compartimos, damos y recibimos. Compartir el paraguas cuando llueve es esencial para no mojarte, y lo mismo sucede cuando somos voluntarios y voluntarias y trabajamos en equipo.

Trabajo en equipo: El voluntariado exige capacidad de compartir maneras de hacer y conocimiento. El trabajo en equipo es esencial para repartir responsabilidades y tareas, para superar el individualismo y aprovechar las competencias complementarias. También, nos permite conocernos entre todos para poder cumplir con nuestro compromiso que nos ayudará a alcanzar nuestras metas.

Responsabilidad: Entendemos la responsabilidad como el asumir aquellos actos que realizamos de forma consciente e intencionada. Una persona responsable cumple con el deber que se le ha asignado y que ella misma eligió y permanece fiel al objetivo. La responsabilidad se lleva a cabo con integridad y madurez, poniendo siempre lo mejor de uno/a mismo/a.

FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

Presentamos las fases del proceso de gestión de voluntariado teniendo en cuenta la fase de preparación que cada organización planifica y tres momentos lineales, que se deben desarrollar de forma estructurada en el tiempo. Estas fases son: incorporación, desarrollo y desvinculación.

Posteriormente, se contemplan dos fases que, tal y como se plasman en el esquema, deben estar presentes en todo el proceso de forma transversal. Estas son el seguimiento y la formación.

1. PREPARACIÓN

La captación, la orientación y la acogida del voluntariado debe ser parte del proceso global de actuación de nuestras organizaciones.

Podemos hacer una captación eficaz sin necesidad de destinar grandes medios para la misma, a través del descubrimiento de cuál es la mejor manera de interesar a las personas sobre nuestro proyecto de organización, los principios que nos mueven y la importancia de su colaboración, participando para la realización de ese proyecto.

1.1 PLANIFICACIÓN

Es muy importante recordar que el programa de captación es el vínculo entre el voluntariado potencial y el programa a desarrollar y, sobre todo, será la imagen que demos de nuestras organizaciones a la sociedad.

Todo programa de captación que realicemos debe responder al menos a las siguientes preguntas:	
Qué se va a hacer:	Descripción y naturaleza de la actividad
Para qué se va a hacer:	Descripción de los objetivos
Cuánto se va a hacer:	Descripción de las metas que se pretenden cubrir
Cómo lo vamos a hacer:	Descripción de los métodos que vamos a utilizar
Dónde se va a hacer:	Ubicación de las actividades en un espacio geográfico determinado
Cuándo se va a hacer:	Calendario de las actividades
Con qué se va a hacer:	Descripción de los recursos materiales, técnicos y económicos que precisan para llevar a cabo el programa
Con quienes se va a hacer:	Determinación de los recursos humanos que intervendrán en el programa, particularmente en lo que se refiere al número de voluntarios, requisitos para participar, formación que deberán tener y el papel que cumplirán en las diferentes etapas del programa.

Si hacemos un riguroso análisis de las necesidades de la organización, tendremos la seguridad de que el resto de las fases se realizarán adecuadamente. También garantizamos tener programas que se adapten a la realidad o que no se corresponden con las necesidades de la organización y de la comunidad.

Con el análisis de los datos obtenidos podremos definir cuáles son nuestras necesidades y como conjugarlas con la realidad social en la que está inserta nuestra organización. Y después de ello, marcarnos unos objetivos para cubrir estas necesidades detectadas.

Una vez determinadas las necesidades y lo que queremos y podemos hacer, podremos determinar el número de personas voluntarias que hacen falta en nuestra organización y para qué actividades. Seguidamente debemos detallar qué tareas van a desarrollar. Esta información determinará cuál es el perfil de voluntario/a necesario para la actividad.

Algunos puntos a tener en cuenta para concretar las tareas de los voluntarios (*)

- Título/nombre de la tarea
- Departamento/programa
- Responsable
- Descripción de responsabilidades
- Especificar tareas/acciones concretas
- Cualificación (edad, formación, experiencia, otros)
- Compromisos (tiempo de realización del programa, lugar de desarrollo, diponibilidad, horarios)
- Formación que la organización le debe y puede facilitar
- Evaluación y supervisión

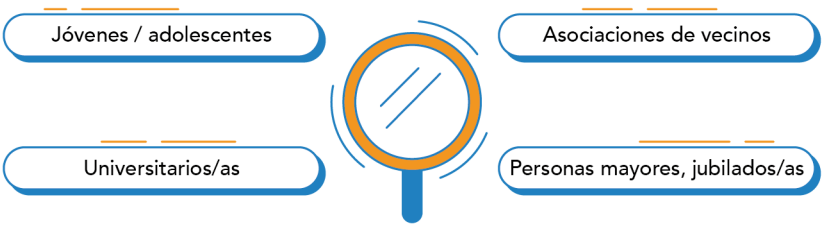
(*) Con esta información podemos conocer qué requiere el puesto y qué perfil deberá tener el voluntario o voluntaria.

1.2 CAPTACIÓN

A continuación señalamos los pasos a dar para realizar la captación:

Determinación de los sectores de búsqueda.

En primer lugar, y de acuerdo a los perfiles elegidos, hay que conocer y seleccionar cuáles son los sectores que nos interesan y priorizarlos:



Elección de un mensaje / publicación de la oferta

No debemos olvidar que la captación es un ejercicio de comunicación, por lo que debemos determinar qué debemos comunicar y cómo lo vamos a hacer.

QUÉ → En función de las necesidades detectadas, los puestos disponibles y sus características

CÓMO → En función del sector o grupo de población al que nos vamos a dirigir y de los recursos económicos que tenemos

Los medios a utilizar pueden ser los siguientes:

- El boca en boca: Un voluntario/a anima a otra persona para que haga voluntariado en nuestra organización.
- A través de medios de comunicación: prensa, radio y televisión.
- Difusión de folletos y carteles.
- Páginas Web, boletines informativos, etc.
- Utilización de redes sociales a través de las nuevas tecnologías (Facebook, twitter, blogs, etc.).
- Captación indirecta: charlas, conferencias, cursos.

En la oferta publicada debe definirse un plazo para la presentación de candidaturas y la fecha de incorporación así como una dirección de correo electrónico para el envío de las mismas. También debe mencionarse un periodo mínimo de compromiso de la persona en función de las necesidades del puesto ofertado.

Elección de CV

El/ La responsable de voluntariado envía la información recibida acerca de las candidaturas al/ a la responsable del área y a la Dirección. Se valoran y seleccionan los CV que más se adecuan al perfil y se fija una fecha para la realización de una sesión informativa.

Una vez vistos los distintos perfiles, orientar a las personas voluntarias sobre su posible participación en las actividades, posibles horarios, tipo de voluntariado (presencial, online, puntual, continuado…)

2. INCORPORACIÓN

2.1 ACOGIDA Y ORIENTACIÓN

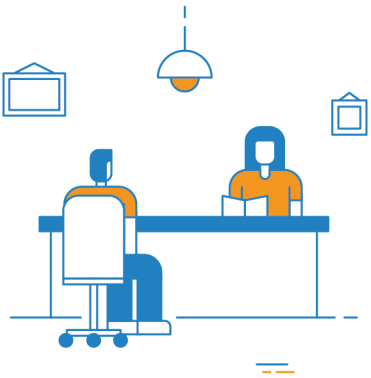
Un aspecto importante dentro de toda organización es el proceso de incorporación del voluntariado. Es "abrir la puerta" a la persona que está interesada en formar parte de nuestra organización.

En la acogida y orientación, debemos procurar mantener un equilibrio entre disponer del tiempo suficiente para la realización de una selección lo más adecuada y adaptada a las necesidades detectadas y, la necesidad inmediata de contar con una persona para la realización de las actividades. La incorporación a la organización es un proceso dinámico, en el cual las dos partes (voluntariado y organización) deben conocer lo que dan y lo que reciben.

Por ello, el proceso de acogida y orientación habrá de cumplir tres aspectos fundamentales para permitir la incorporación efectiva:

- Informar a los y las potenciales voluntarios y voluntarias sobre la organización, programas, actividades y tareas a desarrollar. conferencias, cursos.
- Permitir a la organización informarse sobre las actitudes, aptitudes, motivaciones e intereses del/la potencial voluntario/a.
- Permitir decidir de forma conjunta y consensuada su incorporación a la tarea más adecuada, su no incorporación o un aplazamiento de la decisión.

Se pueden emplear diferentes técnicas para el desarrollo de la acogida y orientación, pero para cumplir con los tres ejes planteados, de información-motivación-orientación, es indicado realizar una entrevista.

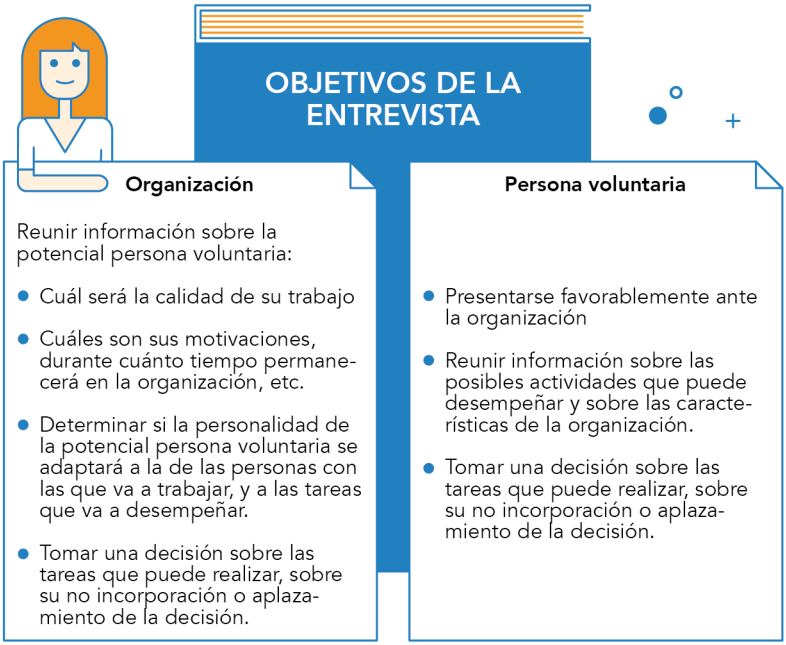


Sesión informativa

En la sesión informativa se hace una entrevista, que permitirá a la persona que quiere ser voluntaria y a la asociación conocerse mutuamente. Permite conocer lo que una potencial persona voluntaria ha hecho y cómo, por qué, y cuánto. Sin duda, es el sistema más "personal" de los que pueden utilizarse, permitiendo, además, influir en muchas de sus ideas y actitudes, y potenciar su motivación.

Es conveniente seguir un enfoque semi-estructurado, en el que los principales componentes estén planificados, pero no estandarizados, permitiendo así a la persona que hace la entrevista y al/a la potencial voluntario/a, flexibilidad al abordar los temas. En definitiva, es un diálogo con un guión preparado aunque abierto, donde se invita a la persona entrevistada a ir más allá de respuestas cerradas y a expresar dudas, temores, retos, expectativas…

En el proceso de acogida y orientación, gracias a la entrevista, se cumplirán los objetivos de la organización y del/la potencial voluntario/a:



Características de la persona que realiza la sesión informativa

El/la entrevistador/a es una de las piezas claves de este proceso, ya que en buena medida dependerá de él/ella la buena o mala acogida y orientación. Por ello, debe disponer de las actitudes necesarias para el desarrollo de esta tarea:

- Conocimiento de la organización y sus proyectos.
- Habilidades comunicativas.
- Capacidad para reconocer fortalezas y potencialidades.
- Responsabilidad y confidencialidad de la información personal del potencial voluntario/a.

2.2 SELECCIÓN

Una vez realizada la sesión informativa se valorará la posibilidad de incorporación como persona voluntaria en las entidades de **Red Acoge**, departamento en el que participar, persona responsable de referencia, funciones y fecha de incorporación.

El o la responsable de voluntariado enviará un mail a todo el equipo para informar sobre la nueva incorporación, con su nombre, fecha de inicio y área de trabajo.

La persona responsable de gestión deberá darle de alta en el seguro de voluntariado.

La persona responsable del área a la que se incorpora la persona voluntaria será la encargada de:

- Recepción y bienvenida
- Presentación personal del equipo Información sobre **Red Acoge** y la entidad local
- Entrega de documentación: Se recogerán los datos de la persona voluntaria en la ficha de incorporación (anexo I) y se firmará el compromiso de colaboración (anexo II).
- Información sobre el área de voluntariado y funciones voluntarias a desempeñar.

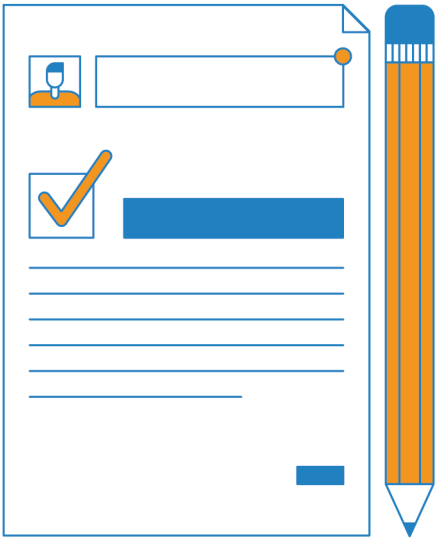
2.3 COMPROMISO

Es importante saber que la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del voluntariado y de fomento del asociacionismo señala en lo relativo a la Incorporación del voluntariado que las organizaciones formalizarán por escrito el correspondiente acuerdo o compromiso con sus voluntarios.

En este acuerdo se debe señalar como mínimo lo siguiente:

- El conjunto de derechos y deberes de ambas partes.
- El contenido de las funciones, actividades y tiempo de dedicación
- El proceso de formación que se requiere.
- La duración del compromiso y las causas y formas de desvinculación por ambas partes.

Además, la nueva Ley 45/2015,de 14 de octubre, de Voluntariado, establece la obligación aportar un certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. La persona responsable de voluntariado solicitará dicho documento antes de la incorporación de la persona voluntaria a su trabajo, especialmente si fuera a estar en contacto con menores de edad. Estos documentos serán custodiados conforme a lo recogido en el Documento de Seguridad por la responsable de la Entidad en materia de protección de datos, y se solicitarán cada cierto tiempo. En caso de que la persona se niegue a entregar el documento o este sea positivo, se rechazará su oferta o buscará una manera en que pueda colaborar con la entidad sin estar en contacto con menores o personas beneficiarias de las actividades (véase voluntariado a distancia, en temas de diseño, traducción, administrativos o colaboraciones de otro tipo).



3. SEGUIMIENTO Y FORMACIÓN

3.1 SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento de motivación clave y una de las funciones básicas de todo responsable de equipo. Debemos entender el seguimiento como APOYO y ORIENTACIÓN que implica una relación estable y abierta entre el responsable del equipo y cada uno de sus miembros.

El responsable del equipo de voluntariado debe:

- Clarificar a la persona voluntaria cuáles son sus objetivos y tareas.
- Observar su actuación.
- Informarle sobre su desarrollo.
- Ayudarle a buscar soluciones a los problemas que pueda encontrar durante el desarrollo de sus tareas.
- Establecer conjuntamente objetivos de futuro.

Para realizar el seguimiento se pueden organizar reuniones periódicas con la persona voluntaria y con el equipo.

3.2 LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Para la realización de un plan adecuado de formación, es importante partir de las necesidades formativas de sus destinatarios/as. La formación del voluntariado, no tiene por qué escapar a esta premisa; es más, si tenemos en cuenta su participación en la definición de los contenidos de la formación, tendremos más posibilidades de que ésta atienda a sus expectativas.

Esta detección de necesidades se puede realizar de las siguientes maneras:

De forma individualizada:

Realizando una reunión o enviando un cuestionario de necesidades formativas.

De forma grupal:

Otra forma en la que se pueden detectar necesidades formativas es a través de la realización de jornadas de reflexión que se pueden realizar con todo el voluntariado de

la organización que esté dispuesto a participar en este proceso. También se pueden realizar reuniones de este tipo por áreas de trabajo.

3.3 FORMACIÓN

Es responsabilidad de las organizaciones ofrecer a sus voluntarios y voluntarias una formación adecuada a la tarea que van a desempeñar dentro de la institución. La formación es parte del compromiso que, como organizaciones, asumimos cuando aceptamos la colaboración de una persona. Pero también los momentos de formación pueden ser espacios de encuentro, participación, intercambio y conocimiento mutuo de las personas que forman parte de nuestra organización.

Construyendo un itinerario de formación adecuado:

En cada organización se establecerán 3 tipos de formaciones, dependiendo del voluntariado que necesita y para la cual habrá que diseñar itinerarios distintos.

a) Formación inicial:

Es un espacio para que el voluntariado de nueva incorporación pueda conocer la entidad con la que empieza a colaborar, compartir experiencias previas, conocer a los y las compañeras nuevas, además de resolver dudas.

Estos son los contenidos mínimos a presentar en la formación inicial:

La organización:

- Su historia, misión, estatutos y funcionamiento.
- Características de las personas participantes de los proyectos los/as destinatarios/as.
- Relaciones con las entidades locales.

El voluntariado:

- Cuántos/as voluntarios/as colaboran en la organización.
- Derechos y deberes del voluntariado en la organización.
- Formas de participación.
- Seguimiento y evaluación del trabajo.
- Oferta de formación específica.

b) Espacios de encuentro, reflexión y formación específica:

Esta formación estará destinada a todas aquellas personas incorporadas en la organización y que llevan un período medio de colaboración y un compromiso afianzado. Sin embargo, esto no quita que no se pueda invitar a personas de nueva incorporación. Todo depende de las decisiones que se tomen dentro de cada organización.

Teniendo en cuenta lo cambiante de las circunstancias que nos rodean, es necesaria una permanente actualización de los contenidos de la formación. Esta formación, que en un principio se configura como una propuesta teórico - técnica, debe estructurarse teniendo en cuenta los tres grupos de objetivos: conocimiento, habilidades y actitudes.

c) Actividades Informales de encuentro.

Los espacios informales son tan importantes como el aula. En un ambiente distendido, abierto, fuera de los límites del local de la asociación, se pueden facilitar también las relaciones entre las personas.

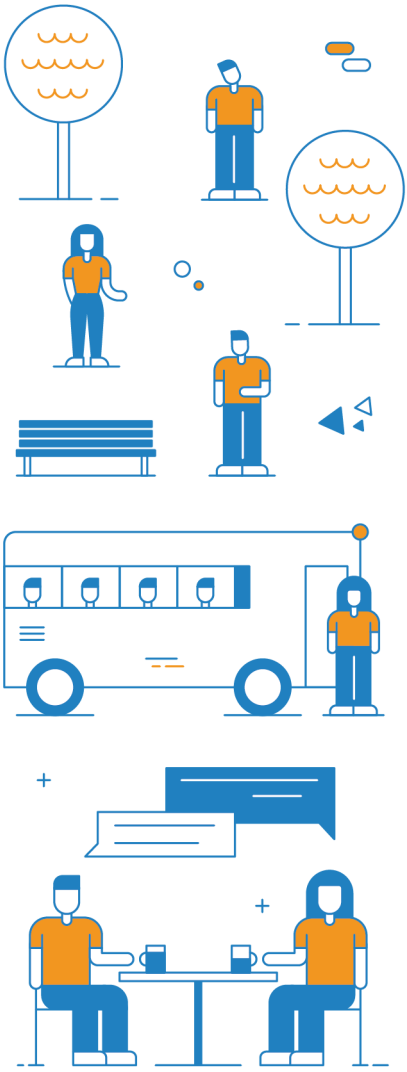
Red Acoge organiza un encuentro anual estatal de voluntariado con el objetivo de conocerse entre las personas voluntarias de las diferentes organizaciones, compartir e intercambiar experiencias en un ambiente distendido y lúdico. Este encuentro suele realizarse cada año en una organización diferente para conocer el trabajo que hacen las distintas en-

tidades de la Red, y participan voluntarios de todas organizaciones y partes del país para compartir la experiencia.

Además, algunas entidades de la Red realizan otro tipo de actividades como:

- Jornadas de convivencia, en espacios lúdicos o al aire libre en el que participa el equipo de la organización al completo y también se invita a usuarios y usuarias.
- Realización de una excursión o salida con todos/as los/as voluntarios/as, como espacio de encuentro y de conocimiento entre voluntarios/as. Esta actividad se organiza una vez al año.
- Encuentro o jornada de formación en el que participa el personal contratado y voluntario. Durante un fin de semana, se compagina la formación con convivencia y conocimiento de la asociación y situación de la inmigración. Es actividad se realiza una vez al año.

Si queremos que estos espacios tengan un carácter "formador" debemos tener planificadas acciones, dinámicas, juegos, etc., que pueden ser propuestas y dinamizadas por el voluntariado de la organización. Por lo tanto, estos espacios también requieren de una preparación previa de contenidos y materiales.



3.4 PLAN DE FORMACIÓN

Independientemente de las formaciones realizadas en cada entidad, como hemos mencionado anteriormente, y de los espacios de encuentro programados, desde **Red Acoge** cada año tenemos un plan de formación para personas voluntarias. Para ello contamos con personas expertas dentro de la entidad o con colaboraciones con otras especializadas en algunos temas.

A continuación detallamos algunas de las formaciones realizadas:

- Diversidad religiosa. No-Discriminación. Gestión de emociones.
- Cursos de "Introducción a la protección internacional"
- Jornada de "Migración, refugio y diversidades LGTBI"
- Formación presencial en "Protocolo de Estambul e informes sociales de apoyo en PI: Análisis y claves de elaboración.
- Curso on-line sobre "Migraciones: género e igualdad".
- Curso on-line de "Resolución de conflictos y mediación en la convivencia"
- Diversidad en el entorno laboral: retos y oportunidades

4. DESVINCULACIÓN

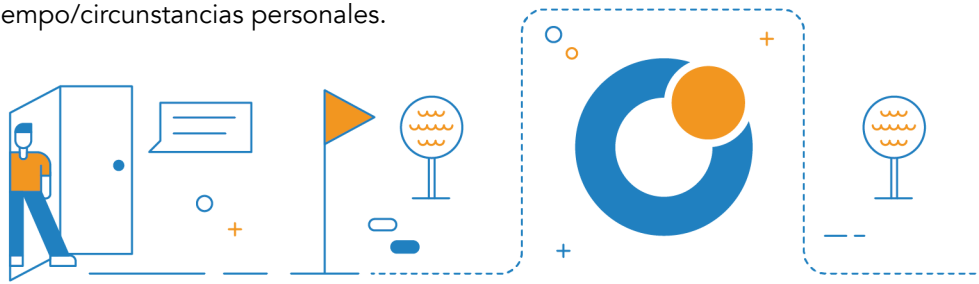
La desvinculación es el momento del proceso de la gestión del voluntariado en el que la organización o el voluntario/a deciden poner fin a la acción voluntaria. Distinguimos dos formas de salida o desvinculación del voluntariado: voluntaria o no voluntaria.

Entre las razones que pueden generar una desvinculación voluntaria, podemos encontrar:

- La persona ha cumplido su ciclo dentro la organización como voluntaria.
- La persona no encuentra una motivación para continuar vinculada como voluntaria.
- La actividad para la cual se vinculó voluntariamente finalizó.
- Cambios en la disponibilidad de tiempo/circunstancias personales.

Las razones que pueden llevar a una salida no voluntaria, es decir, que es la organización la que decide la marcha de la persona pueden ser:

- Incumplimiento de los deberes y principios a los que se comprometió.
- Existencia de conflictos irreconciliables con la organización, equipo de trabajo, etc.
- Pérdida de confianza de la organización hacia la persona voluntaria.
- La organización no cuenta con los medios suficientes (tareas, espacios, seguimiento) para asegurar la colaboración de las persona.



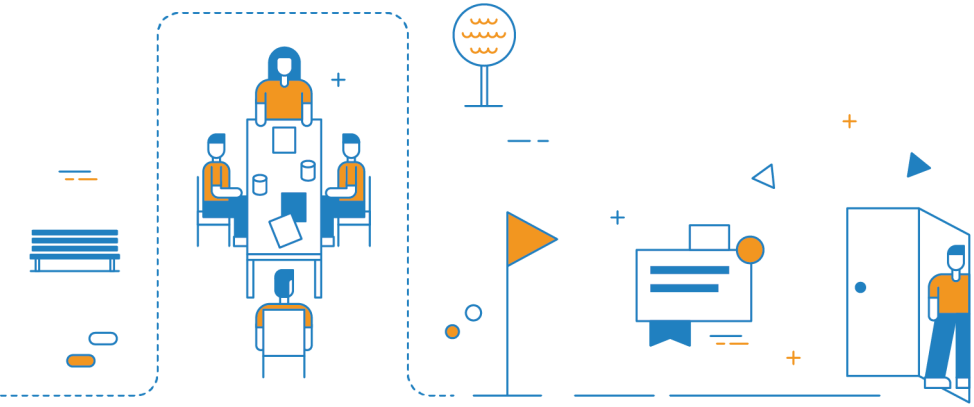
Somos conscientes de la dificultad que supone el pedir a una persona voluntaria que abandone la organización; en este sentido, Alfred Vernis nos ayuda a reflexionar para tomar una decisión al respecto: "*…las organizaciones tienen una obligación con la sociedad y los/as usuarios/as que atienden, y tienen el derecho y el deber de solicitar a las personas voluntarias que dificultan el trabajo, que dejen la organización*"

Independientemente de las razones que han conducido a la desvinculación de la persona con la organización, se hace necesario conocer e implementar estrategias y acciones para gestionarla.

4.1 GESTIÓN DE SALIDA

Cuando se produce la interrupción en la participación de una persona, es importante que desde la entidad se detecten las posibles causas que la han generado y se desarrollen acciones para gestionarla. Por ello, las entidades deben tratar la desvinculación por diferentes motivos:

- Agradecer la colaboración y reconocer el trabajo realizado.
- Facilitar una posible reincorporación.
- Conocer la valoración de la experiencia que permitan emprender posibles mejoras en el proceso.



RED acoge

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Para el buen funcionamiento de este programa es muy importante la coordinación de la persona responsable del voluntariado con el resto de agentes de la red, ya sean trabajadores o voluntarios. Es necesario que los canales de comunicación estén siempre abiertos y haya procesos de evaluación formales.

El tipo de coordinación que se lleva a cabo se divide en:

- Con las organizaciones: la coordinación con todas las organizaciones que pertenecen a **Red Acoge**, para supervisar la gestión del voluntariado en la federación y garantizar el logro de resultados. La persona que coordina el programa debe estar en contacto con la/os responsables de voluntariado de cada organización y mantener al menos un par de reuniones anuales para evaluar el programa, analizar el desarrollo del mismo y actualizar la información del voluntariado.

- Con las personas voluntarias: como hemos mencionado se mantendrán reuniones tanto grupales como individuales en cada organización. Uno de los fines de estas reuniones es supervisar el desarrollo del programa y el plan de trabajo de las personas voluntarias.

Este programa tiene como finalidad promover la participación y facilitar la creación de espacios de encuentro, formación, conocimiento mutuo e intercambio de experiencias para el voluntariado de la **Red Acoge**. El resultado esperado es un aumento de la motivación y participación de las personas voluntarias, además de la calidad del servicio, fortaleciendo el sentimiento de pertenencia a **Red Acoge** y aunando fuerzas para alcanzar los fines compartidos por las entidades y las personas voluntarias: la construcción de una sociedad más justa, diversa e igualitaria para todas las personas.

ANEXO 1: NORMATIVA SOBRE VOLUNTARIADO

NORMATIVA ESTATAL

Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

NORMATIVA AUTONÓMICA

ANDALUCÍA: Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado.

ARAGÓN: Ley 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón.

ASTURIAS: Ley del Principado de Asturias 10/2001, de 12 de noviembre, del Voluntariado.

CANARIAS: Ley 4/1998, de 15 de mayo, del Voluntariado en Canarias.

CANTABRIA: Decreto 59/2000, de 26 de julio, por el que se regula el voluntariado cultural en Cantabria.

CASTILLA - LA MANCHA: Ley 4/1995, de 16 de marzo, del Voluntariado en Castilla-La Mancha

CASTILLA Y LEÓN: Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.

CATALUÑA: Ley 25/2015, de 30 de julio, del voluntariado y de fomento del asociacionismo.

COMUNIDAD DE MADRID: Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.

COMUNIDAD VALENCIANA: LEY 4/2001, de 19 de junio, del Voluntariado.

EXTREMADURA: Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.

GALICIA: Ley 10/2011, de 28 de noviembre, de Acción Voluntaria.

ISLAS BALEARES: Ley 3/1998, de 18 de mayo, del Voluntariado en las Islas Baleares.

LA RIOJA: Ley 7/1998, de 6 de mayo, del Voluntariado en La Rioja.

MURCIA: LEY 5/2004, de 22 de octubre, del voluntariado en la Región de Murcia.

NAVARRA: Ley Foral 2/1998, de 27 de marzo, del Voluntariado de la Comunidad de Navarra.

PAÍS VASCO: Ley 17/1998, de 25 de junio, del Voluntariado del Pas Vasco.

ANEXO 2: MODELO DE FICHA DE INCORPORACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA

FICHA DE INCORPORACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIALA

1. DATOS PERSONALES

Nombres y apellidos					
NIE/NIF					
Nacionalidad		Fecha de nacimiento			
Dirección					
Población		Código Postal		Provincia	
Teléfonos de contacto					
E-mail					
Formación / Estudios					
Profesión / experiencia					

2. DATOS DE COLABORACIÓN

2.1 PUESTO A OCUPAR							
Área de trabajo							
Responsable							
Lugar de desempeño							
Actividades a realizar							
2.2 DEDICACIÓN							
Horas semanales							
Horario	L	M	X	J	V	S	D
Mañanas (indicar horario)							
Tardes (indicar horario)							

3. DURACIÓN:

El presente acuerdo tiene una duración de _____ meses /años.
Cualquiera de las partes puede dejar sin efecto este acuerdo notificándolo con una antelación de _____ días.

FECHA DE INCORPORACIÓN: / /

FIRMA DE LA PERSONA VOLUNTARIA:

DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la gestión administrativa, contable y fiscal ante nuestros financiadores. Los datos proporcionados se conservarán para cumplir con las obligaciones legales pertinentes. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento o la ejecución de un contrato o por obligación legal.

Asimismo, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD en la dirección XX (DE LA ENTIDAD)

ANEXO 3: MODELO DE COMPROMISO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA

COMPROMISO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA

Don/Doña _____, con DNI _____, como representante de la entidad _____ con sede social en la calle _____, y Don/Doña _____, con DNI_____ como voluntario/a de _____ acuerdan el siguiente compromiso:

PRIMERO.- Que el/la voluntario/a conoce los fines y las directrices de la entidad, y está de acuerdo con ellos y con los medios utilizados para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.

SEGUNDO.- Que conoce y acepta expresamente, que su actividad, por los fines a los que va orientada, no será objeto de remuneración alguna y se compromete a realizarla con responsabilidad y regularidad.

TERCERO.- Que, igualmente, acepta que, conforme lo establecido en la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado, será motivo de expulsión de la organización tener antecedentes penales por la comisión de alguno de los delitos recogidos en el art 8 de la mencionada ley.

CUARTO.- Que el/la voluntario/a, según marca la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado, tiene derecho a:

a) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le 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 le asignen.
c) Ser tratada en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.
d) Participar activamente en la organización en que se inserte, 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 en que estas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
e) Estar cubierto, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
f) Ser reembolsada 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 desarrolle.

g) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a.
h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
i) Obtener reconocimiento de la entidad, 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario/a en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

QUINTO.- Que el/la voluntario/a, según marca la Ley 45/2015 de 14 de octubre de voluntariado, se obliga a:

a) 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.
b) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
c) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con la acción voluntaria.
d) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 5/2015 de 14 de octubre de Voluntariado.
e) Actuar con 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 pongan 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 lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

SEXTO.- Que la Red Acoge, según marca la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado, se compromete 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 cir-

cunstancias 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 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación respecto a 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.

SÉPTIMO.- Que la entidad de voluntariado Red Acoge, según lo recogido en la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado, tiene derecho a:

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.

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.

En _____, a (dd/mm/aa).

El/La voluntario/a. **La Entidad:**

D. / Dña. _____ D. / Dña. _____

DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la gestión administrativa, contable y fiscal ante nuestros financiadores. Los datos proporcionados se conservarán para cumplir con las obligaciones legales pertinentes. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento o la ejecución de un contrato o por obligación legal.

Asimismo, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD en la dirección XX (DE LA ENTIDAD)
Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es

ANEXO 4: MODELO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA

FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Nombre		Fecha	
Puesto que ocupa			
Área			
Evaluado por:			
Nombre		Puesto	

1.Grado de integración de la persona en el equipo.
¿Cómo te sientes con el equipo?
¿Qué aspectos se podrían mejorar de esta relación?

2.Grado de integración de la persona en la organización
¿Cómo te sientes en nuestra organización?
¿Cuál es tu nivel de motivación o auto-realización?

3.Interacción con tu responsable.
¿Cómo te sientes dirigido/a o supervisado/a?
Analiza cómo te sientes en relación a: el nivel de delegación, el nivel de seguimiento, la evaluación, la participación, el reconocimiento,...

4.Análisis y sistemática del trabajo.
Planificación, organización, solapamiento de funciones,...

5.Comparación de los resultados obtenidos con los resultados esperados.
¿Qué ha ido bien?
¿Qué podía haber ido mejor?
Causas de las desviaciones

6.Dificultades y problemas internos y externos en la realización de tus actividades.

7.Puntos fuertes y puntos a mejorar de la persona.
Qué necesito mejorar.
Objetivos de mejora.

DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:
De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la gestión administrativa, contable y fiscal ante nuestros financiadores. Los datos proporcionados se conservarán para cumplir con las obligaciones legales pertinentes. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento o la ejecución de un contrato o por obligación legal.

Asimismo, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD en la dirección XX (DE LA ENTIDAD)
Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es

ANEXO 5: MODELO DE CERTIFICADO DE COLABORACIÓN

CERTIFICADO DE COLABORACIÓN

CERTIFICADO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA

Que D. / Dña. _____ con DNI/NIE/PASAPORTE _____ha colaborado como voluntario/a en _____ durante el periodo comprendido entre (dd/mm/aa) y (dd/mm/aa), realizando las siguientes tareas:
(Descripción o enumeración de las actividades) y dedicando a ellas (xx) horas a la semana.

Agradecemos el trabajo y dedicación demostrados en el ejercicio de su labor voluntaria que han contribuido a la consecución de los fines de esta entidad.

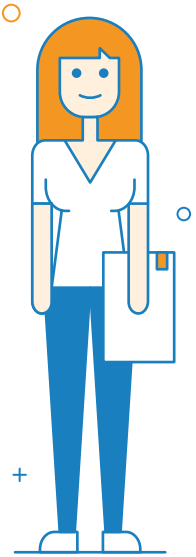
Y para que así conste, firmo en _____ a ___ de _____ de _____.

(Nombre y cargo)

DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la gestión administrativa, contable y fiscal ante nuestros financiadores. Los datos proporcionados se conservarán para cumplir con las obligaciones legales pertinentes. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento o la ejecución de un contrato o por obligación legal.

Asimismo, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD en la dirección XX (DE LA ENTIDAD)
Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es



2018

RED acoge