



PROTOCOLO

DE VOLUNTARIADO 2023

Red Cultural para la Fraternidad Humana
Asociación Sociocultural y de Cooperación
Sede: Ashram San Martín de Valdeiglesias
<https://www.ashramvaldeiglesias.com/>

INDICE

	Pág
1.- AREA DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM	1
2.- PERFIL DEL VOLUNTARIO DE LA REDGFU	2
3.-TIPOS DE VOLUNTARIADO	2
4.- FORMA DE SELECCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS	3
4.1.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN	3
5.- PASOS PARA LA RECEPCION Y ACOGIDA DEL NUEVO MIEMBRO	4
6.- FORMACION	5
7.- AREAS DE TRABAJO EXISTENTES Y FUNCIONES A REALIZAR	5
7.1.- MADRES O ANCIANOS DEL ASHRAM	5
7.2.- AREA DE ADMINISTRACION	6
7.3.- AREA SOCIAL	6
7.4.- DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	7
7.5.- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	7
8.- SEGUIMIENTO	7
9.- EVALUACIÓN	8
10.- DOSSIER	9
10.1.- FICHA DE VOLUNTARIOS	9
10.2.- CONVENIO	10

1.- ÁREA DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM (San Martín de Valdeiglesias-Madrid)

Queremos dar una continuidad más amplia, a una labor ya existente de voluntariado, para ser útiles a la sociedad por medio del servicio desinteresado basado en la salud física, emocional, y mental, que es el fiable indicador de una convivencia pacífica y armónica.

Según la Ley de Voluntariado, publicada en el Boletín Oficial del Estado el 15 de octubre de 2015, el conjunto de actividades de un voluntario se enmarcan en el siguiente decálogo:

- 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 lo dispuesto en los artículos 21 y 22.

Este voluntariado ofrece la oportunidad al voluntario de sentirse integrado en la asociación, al mismo tiempo que influye de manera muy positiva en la realización de todas las actividades de la entidad. Para la RedGFU es necesario construir espacios donde los voluntarios puedan desarrollar sus intereses, no solo como un apoyo puntual, o desarrollando una labor determinada, sino como parte imprescindible del proyecto de la Asociación.

No obstante, según el Boletín Oficial del Estado, deben enmarcarse muy bien los límites del voluntariado y se debe excluir bajo este concepto acciones del tipo:

- a) Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades de voluntariado.
- b) Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.
- c) Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier otra mediante contraprestación de orden económico o material.
- d) Los trabajos de colaboración social a los que se refiere el Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, por el que se regulan diversas medidas de fomento del empleo.
- e) Las becas con o sin prestación de servicios o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación.
- f) Las prácticas no laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.

Por dicha razón, en la Red GFU consideramos necesario que las personas que acuden a nuestra entidad para realizar un apoyo voluntario, después de un periodo de adaptación, entren a formar parte del organigrama de la asociación y tengan una participación dentro de las actividades y proyectos de ésta.

El programa de voluntariado en la RedGFU persigue la consecución de estos objetivos:

- a. Contar con el apoyo de un nutrido grupo de voluntarios para el desarrollo de las actividades de la entidad.
- b. Potenciar los recursos del voluntariado mediante la instauración de una serie de protocolos que organicen y optimicen la actividad voluntaria desde la demanda y acogida, durante el desarrollo de la labor voluntaria, hasta su finalización.

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM VALDEIGLESIAS 2023

- c. Ofrecer a los voluntarios todo el apoyo y ayuda que puedan necesitar estableciendo un programa de formación y dando respuesta a los intereses y demandas de los voluntarios.
- d. Reducir la separación entre la asociación y los voluntarios de forma que en algún momento si desean implicarse en el proyecto los voluntarios sean la asociación y la asociación los voluntarios.
- e. Mantener en la entidad y en el desarrollo del voluntariado una actitud de mejora y transformación social de acuerdo con los proyectos de la RedGFU.

2.- PERFIL DEL VOLUNTARIO

El perfil del voluntario que forma parte del equipo de trabajo de La RedGFU es un perfil polivalente, capaz de participar en las distintas actividades y proyectos que gestiona la entidad, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas, aportando herramientas para incrementar la salud, la autorrealización personal y la participación armónica en la mejora social.

Los principales valores que perseguimos en los voluntarios que seleccionamos es el compromiso y la capacidad de empatía hacia las distintas realidades sociales, culturales, razas y creencias religiosas. De hecho, en la RedGFU, todos los voluntarios ya activos se definen como un equipo plural e intercultural.

3.- TIPOS DE VOLUNTARIADO

Las personas voluntarias pueden elegir dentro de determinados perfiles o actitudes, las siguientes áreas de acción:

A) Voluntariado comunitario: Promover y participar en movimientos cívicos, vecinales, colectivos y de participación ciudadana para el desarrollo y la cohesión de la comunidad. Participar en proyectos de voluntariado comunitario e incidir en comunidades y pueblos cercanos, mediante actividades educativas, de ocio y tiempo libre, recreativas, deportivas, culturales, y distintas asociaciones, facilitando una sociedad solidaria, comprometida y corresponsable.

B) Voluntariado cultural: La RedGFU es una entidad que promueve la interculturalidad y busca potenciar la integración cultural de todas las personas, la promoción y protección de la identidad cultural, la defensa y salvaguarda del patrimonio cultural y la participación en la vida cultural de la comunidad.

C) Voluntariado cooperación para el desarrollo: La RedGFU posee una red de establecimientos afines en varios países de Iberoamérica, y pretende crear proyectos vinculados con acciones de desarrollo en esos países en los cuales se detecte una situación de necesidad humanitaria.

E) Voluntariado de educación: la formación la consideramos como un pilar fundamental para el acceso de la población al ámbito laboral y a potenciar el emprendimiento de los usuarios que atendemos en la entidad. Por ello, se dictan talleres en distintas áreas durante todo el año intentando ofrecer una gama suficientemente amplia. Por lo tanto, los voluntarios de esta área ofrecen sus conocimientos y habilidades en pro de mejorar la formación de los beneficiarios.

D) Voluntariado Ecología: Estamos en un espacio denominado ZEPA (Zona Especial de protección de Aves) ideal para crear un observatorio e identificación de aves, cuidado del bosque de pinos, enebros, encinas, robles..., realización de talleres: Hortícolas, Bioconstrucción, Compostaje... Con el voluntariado ambiental puedes implicarte directamente en la conservación del medio ambiente, la sensibilización y respeto a la naturaleza.

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM VALDEIGLESIAS 2023

E) Voluntariado de salud: La salud completa se basa en una correcta nutrición, ejercicio moderado, higiene y relajación. Realizaremos cursos para enseñar a nutrirse y cuidarse adecuadamente, yoga como ejercicio moderado para todos los públicos, danzas y artes marciales para jóvenes, senderismo y wu-wei para relajarse.

F) Voluntariado de tradiciones culturales: Arqueosofía. Pretendemos recuperar los vestigios de la sabiduría tradicional de la Sierra Oeste en la zona arqueológica de Vetonía, donde nos ubicamos. Aquí son evidentes algunas atalayas graníticas con inscripciones rúnicas y cazoletas que fueron centros rituales drúidicos. Además, hemos instalado una réplica de un Círculo Megalítico como observatorio astronómico y recurso telúrico, cosmogónico, histórico y cultural donde hacer recordar la cultura celta de la zona, sus danzas y celebraciones cosmogónicas entre los bosques.

G) Voluntariado de valores: Los valores humanos se pueden alimentar por medio de técnica de autoexamen, meditación, contemplación del medio natural, educación para la paz, la afectividad y sexualidad, creatividad; de modo que el voluntario tenga una serie de herramientas útiles que retroalimenten su estímulo, entusiasmo en sus tareas, y equilibrio anímico.

H) Voluntariado de ocio y tiempo libre: Disponemos de 15 hectáreas de bosque, roquedales, rutas por donde discurre el Camino de Santiago, de Levante, embalses. Lugar idóneo para hacer con niños y jóvenes campamentos de verano, campos de trabajo, senderismo, escalada, actividades acuáticas, técnicas de supervivencia, orientación en la naturaleza y todo tipo de actividades deportivas.

Cabe destacar que cada área de voluntariado no es excluyente y cada voluntario según sus habilidades y profesiones, puede participar en distintas áreas, proyectos o actividades de la asociación.

4.- FORMA DE SELECCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

- a. A través de una autocandidatura enviando su C.V. por email o entregándolo presencialmente con el interés de realizar una actividad voluntaria.
- b. A través de oferta publicada en portales de voluntariado o a través de la Red de Voluntariado de La Comunidad de Madrid.
- c. Incorporarse como voluntario, siendo previamente usuario de alguno de los servicios de la entidad.
- d. Referencias de alguno de los miembros de la asociación.

Una vez analizado el perfil de los voluntarios y tras detectar una necesidad de apoyo dentro de las actividades de la entidad se procederá a la selección.

4.1.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION

- a. Análisis del C.V. por parte del coordinador de voluntariado.
- b. Entrevista presencial del candidato por parte del coordinador de voluntariado.
- c. Dependiendo del análisis anterior, determinar si habrá un periodo de prueba y fijar el tiempo de actividad del voluntario.
- d. Explicación de las funciones del Área o Departamento de trabajo y de las funciones específicas del voluntario. Horarios de asistencia. Derechos y deberes del voluntario.
- e. Presentación del candidato, análisis de la motivación y de las aspiraciones con respecto al voluntariado.
- f. Entrevista presencial del candidato por parte de un representante del equipo de trabajo.
- g. Presentación del equipo de trabajo de la entidad.
- h.

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM VALDEIGLESIAS 2023

Todo voluntario que accede a la organización a través de estos u otros canales ser

á atendido por el coordinador de voluntariado, quien será a partir de ese momento y hasta que finalice su período de voluntariado responsable de éste dentro de la organización. El coordinador de voluntariado contará con un cuadro descriptivo de cada departamento y /o proyecto que vaya a contar con un voluntario para la ejecución de cualquier labor.

A la hora de incorporar a un voluntario es necesario tener en cuenta una serie de cuestiones:

- a. El voluntario al principio solo apoya y se le irán delegando funciones de responsabilidad en la medida que se vea conveniente.
- b. Siempre hay un responsable encargado de la supervisión de los voluntarios.
- c. No cargar con excesivo trabajo a los voluntarios.
- d. Mantener siempre una actitud agradecida hacia los voluntarios.
- e. Explicar siempre bien las labores que va a realizar, especificando sus funciones y aclarando todas sus dudas.

5.- PASOS PARA LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA DE UN NUEVO MIEMBRO

El Coordinador tras la selección del voluntario se encargará de su acogida teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Crear un ambiente cordial y ameno con el fin de que la información que vaya a proporcionar sea bien asimilada por el futuro voluntario.
2. Realizar entrevista al voluntario con el fin de ir creando un perfil que más adelante deberemos ubicar, donde marcaremos las líneas básicas de la labor que va a realizar y la carga de trabajo que va a asumir.
3. Informar de los derechos y deberes del voluntario (de acuerdo con las áreas en las que participe y según necesidades y circunstancias, que se reflejarán en el convenio con cada voluntario).
4. Realizar una charla informativa básica institucional, tratando: Historia de la organización, Filosofía, Organigrama (haciendo especial énfasis en qué consiste su figura). Población atendida, Recursos y Programas. Escuchar los intereses del voluntario de cara a que se compenetren con los de la asociación.
5. Firma del “contrato de compromiso” entre la organización y el voluntario. En dicho contrato se establecen los compromisos de ambas partes y los derechos y deberes de ambas.
6. Ubicar al voluntario dentro de algún área, proyecto o actividad de la RedGFU según el perfil del voluntario en la entrevista inicial. Clarificar en qué va a colaborar y qué persona se va a encargar de supervisar esas funciones. Para ello, se ha diseñado una ficha de funciones a cubrir que deberá ser completada en la primera entrevista para que el voluntario conozca las labores en las que puede participar y tenga acceso a sus intereses particulares.
7. Velar por la formación práctica en las funciones que va a realizar el voluntario, la cual debe ser dictada por el responsable de cada área donde vaya a trabajar el candidato.
8. Presentar al voluntario al resto de personal, enseñarle la sede y proporcionarle el material necesario para la realización de su trabajo.
9. Realizar el expediente de cada voluntario, con su C.V., la ficha de voluntariado y el contrato de compromiso.

6.- FORMACIÓN

Además de la formación o bienvenida institucional y de la formación continua y específica que se realice con el voluntario, la organización debe garantizar una formación de dos tipos:

1. **Humana** (Habilidades sociales, de interrelación, etc.).
2. **Técnica** (Formación específica sobre el área que va a trabajar, herramientas para la optimización de su trabajo).

Estas formaciones podrán ser:

1. **Internas:** La impartirá la propia organización a partir de sus profesionales o del colectivo de los voluntarios.
2. **Externas:** se delegará esta formación a otras entidades especializadas.

Es necesario configurar planes de formación a corto, medio y largo plazo para ir respondiendo a las demandas de los voluntarios y a las necesidades de la Asociación.

Se hace imprescindible el otorgar una base sólida a las personas que colaboran con la RedGFU, en las principales cuestiones y problemáticas sobre las que trabajamos.

Cada sede debe fijar un calendario de formación del voluntariado, siguiendo un esquema de necesidades y un cronograma en función del volumen de voluntarios con los que cuenta y las labores que realizan.

7.- ÁREAS DE TRABAJO EXISTENTES Y FUNCIONES A REALIZAR

Los voluntarios que actualmente trabajan en la RedGFU realizan un espectro muy variado de actividades, con una gran diversidad de labores y con diferentes capacidades. Los voluntarios formarán parte de las siguientes áreas o departamentos de la entidad, cuyos responsables se indicarán en el momento en que se necesite.

7.1.- MADRES O ANCIANOS DEL ASHRAM

¿Qué se realiza?

Estas personas son las encargadas de dar la bienvenida a todos los voluntarios, facilitarles el alojamiento, indicarles los horarios de las comidas, los momentos de descanso, las actividades propias del Ashram, y las tareas y momentos en que necesitarán más colaboración.

¿Qué funciones puede realizar el voluntario?

- Apoyar en Cocina.
- Mantener ordenados y limpios los espacios comunes (dormitorios, albergue, cocina, comedor, salas).
- Apoyar en las labores de mantenimiento de los espacios naturales del Ashram (limpiar bosque, recoger y cortar leña, ayudar en labores del huerto cuando lo haya, en el mantenimiento de la compostadora cuando se tenga, limpieza de piscina en temporada de verano, etc.)
- Trasladar materiales de un lugar a otro.

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM VALDEIGLESIAS 2023

- Apoyar en los desplazamientos necesarios (supermercado, centro de salud, recogida y traslado de personas, etc.).
- Apoyar en la limpieza de edificios a rehabilitar.

7.2.- AREA DE ADMINISTRACIÓN

¿Qué se realiza?

La responsable del Área de Administración se encarga de establecer procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración financiera de la entidad. Es la encargada de velar por el cumplimiento de los presupuestos de la Red GFU y de realizar un seguimiento económico de los proyectos ejecutados.

¿Qué funciones puede realizar el voluntario?

- Apoyo en:
- Presupuestos.
 - Contabilidad.
 - Formulación económica de proyectos.
 - Asistencia a la coordinación.
 - Gestión de documentación.
 - Organización y actualización de archivos y bases de datos.

7.3.- AREA SOCIAL

¿Qué se realiza?

La responsable del Área Social se encarga de analizar las distintas situaciones y necesidades sociales y de determinar un itinerario personalizado con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas. Sus funciones se dividirán en:

- Área de primera atención: es un punto de valoración y una herramienta de gestión y derivación del usuario a los distintos servicios, actividades y proyectos de la entidad. Es decir, tras el estudio y valoración del candidato le presentará las actividades con las que se sienta más en consonancia dado su perfil y una vez firmado el compromiso por ambas partes, coordinará al voluntario con las Madres/Ancianos y responsables de Áreas en las que participe.
- Área Psicológica: en la cual se realiza un asesoramiento a los que solicitan este servicio, por presentar alguna inestabilidad emocional o por prevenir su salud mental.
- Área de Talleres de Formación: A través de distintos talleres se facilita la formación continua de los voluntarios de la entidad con la finalidad de promover la adquisición de nuevas habilidades que le permitan mejorar sus competencias.

¿Qué funciones puede realizar el voluntario?

- Apoyar en la atención de usuarios del Ashram.
- Derivar a los usuarios a distintos servicios públicos y privados según sus necesidades.
- Apoyar en la gestión y actualización de documentación de los usuarios.
- Dictar talleres de formación según las necesidades de los beneficiarios.
- Colaborar en los diferentes proyectos según su capacidad.

7.4.- DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

¿Qué se realiza?

El responsable de este departamento se encarga de buscar subvenciones en entidades públicas y privadas, con la finalidad de formular proyectos para las diferentes convocatorias y subvenciones a los que la asociación accede. Proyectos de Integración, de Desarrollo, de ámbito local, autonómico, nacional e internacional.

¿Qué funciones puede realizar el voluntario?

Apoyar en:

- Búsqueda de subvenciones.
- Formulación de proyectos.
- Ejecución de proyectos.
- Seguimiento de las subvenciones.
- Ejecución de actividades.

7.5.- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

¿Qué se realiza?

El responsable de este departamento realiza la labor de difusión de todas las actividades y proyectos de la RedGFU. Se encarga del diseño de los materiales, de su edición y de su distribución.

¿Qué funciones puede realizar el voluntario?

Apoyar en:

- Actividades de difusión.
- Actualización de redes sociales y página web.
- Contacto con organismos públicos y privados.
- Realización de seguimientos de prensa.
- Maquetación de material de difusión.
- Gestión de redes sociales y página web.
- Labores de difusión y comunicación.
- Reuniones de representación de la entidad.

8.- SEGUIMIENTO

El voluntario estará respaldado y acompañado en todos los aspectos por la Coordinadora y ésta debe ser su persona de referencia para cualquier duda o cuestión que solicite. Además, el voluntario debe tener accesibilidad hacia el/los responsables de Área/Departamento en el cual esté desarrollando su labor. Así mismo, la Coordinadora mantendrá informado al Comité Ejecutivo.

La mejor manera de que el voluntario pueda realizar su apoyo es teniendo en todo momento la información que necesite. Nunca un voluntario debe sentirse solo en el desarrollo de cualquier labor.

Es conveniente que una vez que un voluntario contacte con Red GFU, no pase demasiado tiempo entre el primer contacto y el comienzo de la acción voluntaria, de cara a no desilusionar a los voluntarios ni perder su interés. De la misma manera nunca se debe abusar de la buena fe de los voluntarios de cara a no minar su confianza en la Asociación y sus ganas de colaborar.

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM VALDEIGLESIAS 2023

Por otra parte, la Coordinadora realizará un seguimiento continuo de la evolución y trabajo del voluntario dentro de la organización recabando información de los profesionales que le supervisan en sus tareas específicas.

Es necesario contar con una base de datos actualizada donde se tenga un control de los voluntarios que participan, datos de contacto, fecha de inicio y de final del voluntariado, labores que realizan, etc.

El modelo de registro se enviará a otras sedes/Ashram para que completen los mismos datos, de modo que todas dispongan de la misma información y los voluntarios puedan ir rotando por las mismas si así lo desean. Se trata de una sencilla tabla de Excel, donde mantener el listado de los voluntarios. Este registro contendrá los siguientes datos básicos:

NOMBRE APELLIDOS - DIRECCIÓN - EDAD - DNI – NACIONALIDAD - FECHA DE ALTA

EMAIL – TELÉFONO

ÁREA DE COLABORACIÓN

ESTADO DE LA PÓLIZA DE SEGURO (Todos los centros contarán con un seguro en vigor que cubra al voluntariado).

NOTAS

Por tanto, es necesario que todos los convenios de voluntariado sigan el mismo protocolo y contengan los mismos datos de cara a facilitar la gestión, la justificación de los proyectos y, en definitiva, la operatividad y eficacia en la gestión del voluntariado en la entidad.

9.- EVALUACIÓN

La organización como tal valorará el trabajo del voluntario cuya labor será seguida y reconocida con pequeños detalles de agradecimiento.

De la misma manera, los voluntarios darán su evaluación y conclusiones una vez finalizado su apoyo para poder mejorar y gestionar con mayor eficiencia toda el área de voluntariado.

Es recomendable realizar un seguimiento y una evaluación continua de la labor de los voluntarios y del área en general. Hay que ser conscientes de que hay determinadas actividades (por importancia, complejidad o responsabilidad) que no pueden ser ejecutadas por voluntarios. Solo a través de un control y una evaluación de estas actividades es como se puede ir discerniendo qué labores son realizables por voluntarios y cuáles no.

Es importante que tanto el voluntario como la asociación se evalúen mutuamente con el objeto de valorar cómo se sienten los voluntarios colaborando con nosotros y a la vez analizar sobre la praxis qué tipo de voluntariado hay que construir desde la RedGFU.

Por último, es necesario ir revisando la relación con el grupo de voluntarios de forma que se potencien dinámicas de intercambio y sinergias valiosas entre el conjunto de los voluntarios y la entidad, con el objetivo de ir diluyendo la separación entre los voluntarios y la asociación.

10.- DOSSIER DE VOLUNTARIADO

10.1.- FICHA DE VOLUNTARIOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS:

EDAD:

DNI/ NIE/ PASAPORTE:

NACIONALIDAD:

2. DATOS DE CONTACTO:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO DE CONTACTO:

EMAIL:

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

NIVEL DE ESTUDIOS:

TITULACIÓN OBTENIDA:

HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS:

EXPERIENCIA LABORAL:

4. DESCRIPCIÓN DEL VOLUNTARIADO:

AREA/DEPARTAMENTO ASIGNADO:

DÍAS QUE ASISTIRÁ:

HORARIO EN EL QUE COLABORARÁ:

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE REALIZARÁ:

En S. Martín Valdeiglesias, a..... de de 2023

Firma del voluntario

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, el firmante queda informado y presta su consentimiento a la incorporación de sus datos a los ficheros, automatizados o no, existentes en ASOCIACIÓN Red GFU y al tratamiento automatizado de los mismos. El firmante declara ser ciertos los datos facilitados y se compromete a comunicar a ASOCIACIÓN Red GFU cualquier variación de éstos, permitiendo a ASOCIACIÓN RedGFU realizar las comprobaciones que estime oportunas.

Así mismo, quedan informados de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legalización vigente, dirigiéndose por escrito a: la RedGFU sita en Apartado Postal 35 San Martin de Valdeiglesias 28680 Madrid, indicando como referencia del envío "Tratamiento de datos".

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM VALDEIGLESIAS 2023

En los casos en los que se prevea que pueda haber una cesión de datos, práctica que en todo caso tiene que ser restrictiva, es necesario incluir un párrafo solicitando el consentimiento para la cesión e informando de a quién se van a ceder y para qué finalidad.

10.2.- CONVENIO

La Asociación RedGFU con sede social en S. Martín de Valdeiglesias y D/Dª. _____, mayor de edad, con DNI / _____ acuerdan el siguiente compromiso de voluntariado.

D/Dª. _____, como voluntario de la Asociación RedGFU va a colaborar con la entidad en el Área de _____ en las siguientes actividades:

Lugar: Las actividades de voluntariado se llevarán a cabo en _____

De acuerdo con la Ley 6/1996, del 15 de enero sobre voluntariado, el voluntario se compromete a:

Cumplir con los compromisos adquiridos con la organización, respetando los fines y su normativa.

- a. Guardar confidencialidad de la información recibida en el desarrollo de su actividad.
- b. Rechazar cualquier contraprestación material o económica
- c. Respetar los derechos de los beneficiarios y actuar de forma diligente y solidaria.

Y la Asociación RedGFU se compromete a:

- a. Ofrecer al voluntario la información, formación, apoyo y en su caso los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.
- b. Favorecer la participación del voluntario en la organización, diseño, evaluación y programación de las actividades que realiza.
- c. Asegurar al voluntario contra los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad.
- d. Compensar económicamente por los gastos derivados de su actividad como voluntario (material de trabajo, desplazamientos realizados para el Ashram, manutención por la actividad si en un momento dado se la tiene que autofinanciar).

El presente acuerdo tiene una duración de 6 meses (prorrogables). Cualquiera de las partes puede dejar sin efecto este acuerdo notificándolo con una antelación de 15 días.

Madrid, a ____ de ____ de 2023

Firma Voluntario: _____

Firma por la Entidad: _____

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, el firmante queda informado y presta su consentimiento a la incorporación de sus datos a los ficheros, automatizados o no, existentes en ASOCIACIÓN RedGFU y al tratamiento automatizado de los mismos. El firmante declara ser ciertos los datos facilitados y se comprometen a comunicar a ASOCIACIÓN RedGFU cualquier variación de éstos, permitiendo a ASOCIACIÓN RedGFU realizar las comprobaciones que estime oportunas.

Así mismo, quedan informados de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legalización vigente, dirigiéndose por escrito a:

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO DE LA REDGFU EN EL ASHRAM VALDEIGLESIAS 2023

RedGFU sita en San Martín de Valdeiglesias AP 35 Madrid 28680 indicando como referencia del envío "Tratamientos de datos".

En los casos en los que se prevea que pueda haber una cesión de datos, práctica que en todo caso tiene que ser restrictiva, es necesario incluir un párrafo solicitando el consentimiento para la cesión e informando de a quién se van a ceder y para qué finalidad.