La evolución de los perfiles personales y sociales de las personas afiliadas, la paulatina adecuación de la prestación de servicios a sus nuevas necesidades, los cambios producidos en las dinámicas sociales, así como la actual configuración organizativa de la ONCE, hacen necesario actualizar la normativa que desarrolla la naturaleza y práctica del Servicio de Voluntariado, dotándola de un alcance global e integral, siendo el fin último llegar a más personas afiliadas con los mejores estándares de calidad posibles.

En este sentido, y tras la publicación de la Circular 1/2020, de 13 de enero, de la Dirección General Adjunta de Servicios Sociales para Afiliados, se hace necesario desarrollar aspectos concretos del Servicio de Voluntariado en la ONCE, que permitan efectuar una correcta aplicación de las cuestiones establecidas en la misma.

Por ello, al objeto de dar instrucciones sobre su ejecución y gestión, y de acuerdo con las facultades conferidas al Director General de la ONCE en el artículo 6.3. d) del Real Decreto 358/1991, de 15 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 1200/1999, de 9 de julio, así como en los vigentes Estatutos de la ONCE, y atendiendo a los procedimientos para la publicación de normativa previstos en la Circular 12/2011, se dispone lo siguiente:

1. **PLAN ANUAL DE VOLUNTARIADO**
   1. **Fundamentación**

Para un correcto funcionamiento y control del servicio, cada Delegación Territorial (en adelante DT) y Dirección de Zona (en adelante DZ) realizará un Plan Anual de Voluntariado integral de todo su ámbito de actuación (incluyendo Direcciones de Apoyo y Agencias, si las hubiere), tal y como se describe en el Anexo I, en el que se recogerán con detalle las diferentes acciones a llevar a cabo durante el ejercicio siguiente y los objetivos a alcanzar. Se completará la información integrada de cada ámbito, concretándose, no obstante, las acciones específicas que se prevean realizar en su caso en un centro determinado, indicándose aquellos que se ven afectados por la/s medida/s que se describen.

Dicho Plan se elaborará teniendo en cuenta los criterios y objetivos establecidos en el “Plan de desarrollo del Programa de Gobierno del Grupo Social ONCE” vigente en cada momento. Asimismo, tendrá correspondencia con el anteproyecto de presupuestos que se elabora anualmente.

El Plan contempla diferentes aspectos relacionados con: la difusión del servicio entre los afiliados, la captación de voluntarios, contactos con entidades, encuentros para la evaluación del servicio y captación de sugerencias, coordinación interna del ámbito, etc. En cada una de estas cuestiones será necesario planificar (y posteriormente hacer seguimiento) de las acciones que se prevé acometer y cuantificar dichas acciones (nº de proyectos, iniciativas, encuentros, contactos...).

* 1. **Difusión**

La difusión es un elemento fundamental para que los potenciales beneficiarios puedan participar como usuarios del mismo. Esta difusión debe realizarse no solo de forma genérica, sino también adaptada a los colectivos a los que nos dirigimos (mayores, jóvenes, personas con sordoceguera y/o ceguera total, etc.), ya que de esta forma podrán visibilizar la utilidad de este servicio para la realidad de su vida diaria.

Para ello, las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona, en coordinación con sus Direcciones de Apoyo y Agencias (si las hubiere), realizarán su divulgación a través del medio que se considere más adecuado para cada ámbito (carta, nota informativa, email, publicación, reuniones con colectivos específicos, etc.), así como aquellas iniciativas necesarias en favor del servicio. Con la idea de crear sinergias en la difusión, cada Delegación Territorial y Dirección de Zona contará con el apoyo y la colaboración del Consejo Territorial de su ámbito, que a su vez también se apoyará en los Referentes Joven y Mayor.

La difusión externa para captación de voluntarios debe ser ajustada al volumen de beneficiarios existente y previsto.

* 1. **Evaluación**

Es necesario contar con referencias periódicas sobre la percepción de la calidad y grado de satisfacción manifestada por los usuarios y los voluntarios del servicio para identificar sugerencias y elementos de mejora continua, por lo que cada ámbito realizará anualmente acciones de evaluación concretas con voluntarios y usuarios, que serán previstas en el plan anual.

En cualquier caso, desde la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado se podrán impulsar las medidas oportunas para testar de forma integral la calidad y/o satisfacción del servicio, sin menoscabo de las acciones anteriormente mencionadas.

* 1. **Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Voluntariado**

El Plan Anual de Voluntariado del año siguiente deberá enviarse a la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado no más tarde del 31 de octubre de cada año para su análisis y validación.

Semestral y anualmente, se realizará un seguimiento de la ejecución global del Plan Anual de Voluntariado validado, de cara a identificar y corregir desviaciones, así como para realizar propuestas de mejora continua, conforme al modelo que se adjunta en el Anexo I.

1. **BUENAS PRÁCTICAS**

Anualmente, cada ámbito territorial deberá presentar, como mínimo, dos “Buenas Prácticas” de gestión, bien porque se haya conseguido un objetivo importante, por la metodología utilizada, su innovación en la propuesta o por cualquier otro aspecto que le otorgue, según el Centro, un valor diferencial en la evolución y desarrollo de la acción voluntaria, debiendo enviarlas conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, no más tarde del 31 de octubre de cada año de ejecución, a la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado, para su evaluación y análisis, así como para la creación de un compendio anual al respecto.

1. **CRITERIOS DE GESTIÓN SOBRE USUARIOS**
   1. **Acceso al servicio**

Con la finalidad de dar a conocer a los beneficiarios los principales criterios de aplicación que rigen el funcionamiento del servicio, y garantizar una dotación del mismo equitativa y justa, será necesario que cada solicitante (viniera o no recibiendo servicios con anterioridad a la publicación de esta normativa) o representante legal, firme por duplicado el compromiso de uso responsable del servicio (Anexo III), manteniendo una copia el usuario y la otra la ONCE, que será archivada convenientemente en el centro (DT, DZ, DAP o Agencia). Este trámite será imprescindible realizarlo a partir de la publicación de esta normativa y antes de la realización del primer servicio.

En caso de incumplimiento reiterado y demostrado por parte del usuario de este compromiso de uso responsable, será valorado conjuntamente entre el centro de gestión y la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado de cara a determinar la duración temporal de la baja en función de la gravedad del mismo, que será trasladada por escrito al afiliado, pudiendo éste recurrir la decisión ante el Consejo General, conforme establece la normativa vigente sobre tramitación de recursos

* 1. **Ámbito**

Cuando el usuario se desplace temporalmente de su domicilio habitual y manifieste la necesidad de seguir recibiendo la colaboración de un voluntario, el coordinador o colaborador del centro origen contactará con los del centro destino (más cercano a la residencia temporal del beneficiario) para tramitar el cambio y coordinarse para la dotación del servicio.

1. **CRITERIOS DE GESTIÓN SOBRE VOLUNTARIOS**
   1. **Base activa**

Desde un punto de vista de gestión eficiente de los voluntarios, se debe tener en perspectiva que son personas con vocación de ayudar y colaborar con terceros, por lo que gran parte de su motivación es recibir de la ONCE una asignación de servicios de forma periódica. Partiendo de esta premisa, cada Delegación Territorial o Dirección de Zona (con sus Direcciones de Apoyo o Agencias si las hubiere) deberá mantener una base activa de voluntarios donde más del 80% de los mismos hayan tenido servicios asignados en cada trimestre (con las excepciones que pudieran derivarse de la participación en el voluntariado internacional). Para ello se deben analizar las siguientes variables:

* Demanda actual de usuarios en cada centro ONCE.
* Posibilidad de nuevos usuarios por acciones de difusión.
* Oferta actual de voluntarios, en relación al número y disponibilidad.
* Necesidad real de nuevos voluntarios.
* Si tras el análisis de dichas variables se detecta que:
  + Existen centros sin demanda de voluntariado por parte de los afiliados, la estructura territorial deberá analizar las acciones realizadas de difusión y ver aspectos de mejora e innovación, pues se solicita lo que se conoce.
  + Existen voluntarios sin servicios asignados, la estructura territorial deberá ver cómo generar la demanda, como p.ej. contactando con aquellos afiliados que no tienen contacto con la ONCE como solicitantes de servicios y prestaciones u otras iniciativas.
  + Existen servicios que no se llegan a asignar, es indicio de la necesidad de captar voluntarios, a través del entorno más próximo, amigos o familiares de afiliados, pasando por trabajadores o pensionistas del Grupo Social ONCE, estudiantes universitarios y miembros de empresas o entidades externas con las que se tenga relación. Igualmente, se pueden establecer acuerdos de colaboración con otras entidades de voluntariado para el refuerzo de aquellas demandas de servicio que no llegamos a cubrir con nuestros propios voluntarios.

En caso de realizar acciones de captación, el material de merchandising se remitirá desde la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado, previa petición por email explicando el objeto y las acciones a llevar a cabo con dicho material.

Asimismo, se potenciará la presencia activa de voluntarios en los eventos organizados por la Institución (Día de la ONCE, jornadas de convivencia, Santa Lucía...).

* 1. **Nuevos voluntarios**

Las personas interesadas en ser voluntarias de la ONCE deben cumplimentar una ficha *“Solicitud de Información acerca de la Colaboración con el Servicio de Voluntariado de la ONCE”* (Anexo IV), que entregarán en el Centro de la ONCE más próximo a su domicilio habitual o utilizando los medios electrónicos habilitados desde la ONCE al efecto (página web).

En un plazo no superior a 3 días laborables desde la recepción de la solicitud, se contactará con el interesado para agradecerle el interés y citarle a una entrevista personal en la que deben cubrirse los siguientes objetivos:

1. Proporcionar información básica suficiente sobre la ONCE y los programas del Servicio de Voluntariado con los que cuenta.
2. Conocer el perfil del entrevistado/a y motivaciones para su solicitud.
3. Recoger información suficiente para valorar qué actividades puede realizar y cuáles son sus preferencias.
4. Informarle sobre los derechos y deberes del voluntario de la ONCE, según el correspondiente Estatuto de Voluntariado de la ONCE (Anexo I de la Circular 1/2020).
5. Estimar el compromiso temporal del entrevistado/a como posible voluntario de la ONCE, priorizando la disponibilidad estable de horas y días para la realización de los servicios, además de buscarse la polivalencia en la colaboración en diferentes programas de los recogidos por normativa.
6. Aclarar al/la entrevistado/a la diferencia existente entre voluntariado y ocupación laboral.
7. Detectar si el/la entrevistado/a presenta alguna característica que desaconseje su incorporación como voluntario/a.
8. Advertir que, si se desea trabajar con menores, deberá presentar certificación negativa del Registro Central de Penados por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores, conforme a lo recogido en la Ley 45/2015 de Voluntariado.
9. A efectos exclusivos del voluntariado internacional, la asignación de servicios y gestión (elección de proyectos y voluntarios designados) corresponderá a la Dirección de Relaciones Internacionales, con la colaboración de la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado, quienes darán las indicaciones al efecto en cada caso.

Una vez comprobadas todas estas cuestiones, el coordinador/colaborador debe dictaminar la idoneidad o no del solicitante, procediéndose a iniciar la fase de formación si el resultado del dictamen es positivo.

* 1. **Formación de los voluntarios**

La formación inicial es obligatoria para los nuevos voluntarios y constará de dos fases: teórica y práctica. La fase teórica se realizará online (vía la Plataforma Virtual al efecto) o, excepcionalmente, de forma presencial a través del coordinador o colaborador territorial para aquellos voluntarios que no dispongan de los medios o conocimientos informáticos necesarios.

Se abordarán los siguientes temas:

1. Formación institucional.
2. Funcionamiento de los Servicios Sociales de la ONCE.
3. Aproximación a la ceguera y deficiencia visual grave.
4. Aproximación a la sordoceguera.
5. Acceso a la información de las personas ciegas y deficientes visuales.
6. Programas que integran el Servicio de Voluntariado de la ONCE.
7. Aspectos del desempeño de la acción voluntaria.
8. Voluntariado internacional (con aquellos interesados en este programa).

Tras finalizar esta parte, se realizará la fase práctica correspondiente a la formación en la Técnica Guía. Ésta se realizará obligatoriamente de forma presencial y se podrá acceder a ella si se ha finalizado con éxito la parte teórica, de la que dará fe el correspondiente certificado.

Una vez finalizadas y superadas ambas partes, el voluntario deberá firmar el *“Acuerdo de Prestación de Servicios en Régimen de Voluntariado”* en todas sus hojas (Anexo V), y se le hará entrega mediante recibí de un ejemplar del Acuerdo y de una copia del Estatuto de Voluntariado de la ONCE, además deberá entregar una declaración (Anexo VI) responsable de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos usuarios puedan ser víctimas de estos delitos.

En este momento ya puede ejercer como voluntario, y se le hará entrega de una acreditación que le habilite e identifique durante el desarrollo de la actividad.

Es importante que a nivel territorial se realicen acciones formativas anuales de actualización y reciclaje grupal, complementándolas con información institucional o de revisión de los criterios y protocolos de prestación del servicio.

* 1. **Registro, acreditación, aseguramiento y baja de los voluntarios**

Todos los voluntarios de la ONCE deben estar adecuadamente registrados, acreditados y asegurados de acuerdo a los criterios que a continuación se detallan, antes de comenzar a colaborar con nuestra Institución.

En el caso de los voluntarios procedentes de entidades colaboradoras, la articulación de los aspectos descritos a continuación vendrá determinada por lo especificado en el acuerdo de colaboración existente entre la ONCE y la entidad con la que se suscribió.

* + 1. **Registro**

La ONCE, como Entidad de Voluntariado, está obligada a llevar un libro registro de voluntarios, en el que constarán los datos de cada uno de ellos (nombre, apellidos, DNI o documento de identificación en el caso de los extranjeros no comunitarios, fecha de inicio de su actividad como voluntario en la ONCE y fecha de finalización).

Este registro será centralizado y estará informatizado, siendo imprescindible que cada Delegación Territorial, Dirección de Zona, Dirección de Apoyo o Agencia lo cumplimente diligentemente a través de la aplicación al efecto tras la firma del Acuerdo.

En el caso de voluntarios colaboradores, no se registrarán de forma individualizada los servicios, debiéndose dar de alta un único registro con la denominación de la entidad colaboradora y el ámbito territorial correspondiente (Delegación Territorial o de Zona, si la institución tiene implantación nacional), a la que se asignarán la totalidad de servicios que presten los mismos.

* + 1. **Firma del Acuerdo y acreditación**

El documento original firmado del “Acuerdo de prestación de Servicios en régimen de Voluntariado” se debe archivar en el centro que determine la normativa vigente en materia de organización y gestión de los archivos de la ONCE (Circular 11/2012 “Procedimientos documentales y organización y gestión de los archivos de la ONCE” o norma que la sustituya), debiendo entregar un segundo ejemplar original del acuerdo al voluntario.

En la acreditación identificativa facilitada a los nuevos voluntarios del servicio aparecerán los datos de nombre, apellidos y DNI (o número de identificación para los extranjeros no comunitarios), según el modelo al efecto, la cual se remitirá desde la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado tras el registro del nuevo voluntario en la aplicación correspondiente.

* + 1. **Aseguramiento**

Para la participación con plenas garantías por parte de los voluntarios activos en este servicio, existe un seguro de accidentes y responsabilidad civil con las coberturas, capitales y protocolo de actuación indicados en el anexo VII. La renovación del mismo se realizará desde la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado.

Para el caso del voluntariado internacional, la gestión de esta cuestión se realizará según los protocolos al efecto de la Dirección de Relaciones Internacionales vigentes en cada momento.

* + 1. **Bajas de voluntarios**

Las causas de baja, según se indica en el artículo UNDÉCIMO del Estatuto de la ONCE como entidad de voluntariado, son las siguientes:

1. Por fallecimiento.
2. Por renuncia del voluntario manifestada por escrito.
3. Por mutuo acuerdo entre el voluntario y la ONCE manifestado por escrito.
4. Por decisión de la ONCE en caso de incumplimiento de los deberes del voluntario, realizada por escrito con resolución motivada y notificada a dicho voluntario por cualquier medio fehaciente.
5. Por decisión de la ONCE en caso de imposibilidad de localizar al voluntario o de ausencia prolongada de éste no justificada, ya que esta situación hace inviable la continuidad de su colaboración. Esta baja debe ser comunicada por escrito y notificada al voluntario por cualquier medio fehaciente, siendo efectiva a partir de los 30 días naturales de haberse efectuado dicha comunicación.

En todos los supuestos, excepto en el 1, se debe formalizar el pertinente escrito, reflejando el cese de la actividad, a través de los modelos establecidos (Anexo VIII) al presente Oficio-Circular. Estos serán adjuntados al archivo donde se encuentre el expediente del voluntario como justificante de la baja del mismo.

Es importante destacar que la comunicación vía email a través de la dirección indicada en los datos del voluntario tendrá validez para la gestión como medio fehaciente, debiéndose facilitar desde cada centro una dirección de correo electrónico para la comunicación al efecto.

Asimismo, se recomienda que el centro ONCE correspondiente solicite la devolución de la acreditación del voluntario.

* 1. **Ámbito geográfico de actuación de los voluntarios**

Los voluntarios prestarán servicio en el ámbito territorial de referencia en el que se les haya dado de alta.

No obstante, cuando el voluntario esté temporalmente desplazado de su domicilio habitual, fuera de su ámbito de referencia, y manifieste su interés en seguir colaborando como voluntario con el nuevo centro, se gestionará dicha colaboración registrando los servicios en la aplicación, previa comunicación entre los coordinadores territoriales y/o colaboradores de los centros implicados.

En el caso del voluntariado internacional, los servicios que el voluntario realice tanto fuera como dentro del territorio nacional, se imputarán al centro al que el mismo esté adscrito.

* 1. **Reuniones con voluntarios**

Deberá realizarse al menos una reunión trimestral de los voluntarios de un mismo centro, donde el coordinador territorial o colaborador pueda recoger y canalizar sus dudas y sugerencias, para medir el grado de motivación y satisfacción con el servicio, haciendo coincidir la del último trimestre del año con la celebración del Día Internacional del Voluntariado.

De cada reunión se realizará un memorando con identificación de los participantes, cuestiones planteadas, sugerencias de mejora del servicio y percepción de la satisfacción, debiéndose enviar el mismo a la coordinación territorial del servicio para su conocimiento, análisis, archivo y traslado a la coordinación general del servicio, si los hubiere, de las cuestiones más relevantes e importantes que pudieran mejorar la eficiencia en la dotación del servicio a nivel estatal.

1. **GESTIÓN DE GASTOS DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO.**

Según se indica en el artículo OCTAVO del Estatuto de Voluntariado de la ONCE, dentro de los derechos de los voluntarios figura el reembolso de los gastos derivados de la acción voluntaria, entre los que están:

* Gastos de transporte, tales como desplazamientos en transporte público (autobús, metro, tren...) y excepcionalmente, taxi o vehículo propio. En este último caso, para abonar el kilometraje al voluntario en compensación del gasto derivado del uso de su vehículo particular, se aplicará la cantidad máxima que se establezca por disposición legal para estos conceptos, exenta de tributación por IRPF, debiéndose cumplimentar el Anexo IX para su justificación y autorización por el Jefe de Servicios Sociales para Afiliados o Jefe de Unidad del centro ONCE correspondiente.
* Gastos ocasionados por los voluntarios en actividades grupales o institucionales de la ONCE para el apoyo general del grupo.
* Gastos de alojamiento, manutención y transporte para el apoyo y soporte a actividades al aire libre para grupos de menores.

Para el resto de situaciones no recogidas anteriormente, cuando se prevea que la prestación del servicio puede causar al voluntario gastos de manutención y/o alojamiento, y se trate de una situación que atienda a circunstancias excepcionales, el Jefe de Servicios Sociales para Afiliados remitirá informe justificativo al efecto a la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado para su estudio, valoración y autorización, si procede.

Es importante destacar que cuando un afiliado solicite individualmente un voluntario como “acompañante” para participar en actividades, eventos, etc., ya sean organizados o no por la ONCE, que requieran de aportación económica tanto del usuario como del voluntario (compra de entradas, abono de participación en una actividad, alojamiento, manutención, etc., asociados a la actividad concreta), los importes correspondientes a la participación del voluntario correrán a cargo del usuario.

1. **COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO**

A continuación, se detallan de forma pormenorizada las funciones a desarrollar por cada una de las figuras intervinientes en la coordinación del Servicio descritas en el apartado 5 de la Circular.

* 1. **Coordinador General**

Esta persona está adscrita a la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado de Dirección General, y sus cometidos son:

1. Proponer acciones e iniciativas concretas para la mejora continua en la dotación y gestión del servicio.
2. Elaboración de informes ejecutivos sobre la evolución de los principales datos del servicio.
3. Mantener permanente interlocución con las entidades y plataformas externas en materia de Voluntariado, garantizando la transmisión de la información relevante a la estructura territorial del servicio.
4. Elaborar e impulsar la formación que deben recibir tanto los Coordinadores y Colaboradores territoriales como los voluntarios.
5. Analizar y evaluar las propuestas remitidas por los coordinadores y colaboradores territoriales.
6. Analizar los proyectos específicos de Voluntariado que se reciban, proponiendo la autorización de los que resulten viables e interesantes para nuestra Institución, realizando el seguimiento de los mismos.
7. Elaborar y actualizar la normativa e instrucciones que regulen el funcionamiento del Servicio de Voluntariado en la ONCE.
8. Colaborar con la Dirección de Relaciones Internacionales en la propuesta y selección de voluntarios para los proyectos desarrollados desde el programa de voluntariado internacional.
9. Desarrollar cualquier otra actividad que le pueda ser encomendada por la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado en materia de su competencia.
   1. **Coordinador Territorial y Colaborador**

Se dispondrá de un Coordinador Territorial en cada Delegación Territorial y Dirección de Zona, y de un Colaborador en cada Dirección de Apoyo y Agencia, recayendo esta figura, en este último caso y con carácter general, en el Director de Agencia, o en su defecto, en el colaborador y apoyo a mando intermedio de agencia. Coordinadores y colaboradores podrán contar con apoyo administrativo para favorecer una gestión eficiente del servicio.

Durante los períodos de ausencia del Coordinador Territorial o del Colaborador del Servicio (con independencia de la causa y duración de ésta), el Gestor de Servicios Sociales de la DT o DZ correspondiente debe comunicar a la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado con suficiente tiempo de antelación, quién es la persona que va a asumir temporalmente esas funciones, ya que este servicio no puede quedar descubierto en ningún momento.

Lasfunciones específicas del Coordinador Territorial son:

1. Informar al Coordinador General de la evolución y seguimiento del Servicio en su ámbito territorial, proponiendo cuantas medidas considere necesarias para mejorar su funcionamiento y eficiencia.
2. Coordinar con los colaboradores la realización del Plan Anual de voluntariado, así como el seguimiento del mismo.
3. Realizar la interlocución con los colaboradores de su ámbito, y análisis y seguimiento de la gestión del voluntariado a nivel territorial.
4. Consolidar toda información ejecutiva de representación del ámbito territorial que le sea requerida.
5. Colaborar con el Jefe de Servicios Sociales para Afiliados o Jefe de Unidad (en su caso) de cada ámbito en la realización de reuniones de coordinación de todo el ámbito territorial, así como en todas las iniciativas y acciones con aplicación transversal en la gestión territorial del servicio.

A continuación, se indican las funciones comunes de los Coordinadores Territoriales y Colaboradores, a desarrollar cada uno en su ámbito de gestión:

1. Organizar eficientemente el servicio, en función de las necesidades de atención (colectivos prioritarios, nuevos usuarios...) y la disponibilidad de voluntarios (captación de nuevos voluntarios, rotación de voluntarios activos evitando ociosidad, voluntarios colaboradores...).
2. Mantener convenientemente actualizada la información sobre la gestión del servicio en la aplicación al efecto.
3. Captar sugerencias y testar periódicamente el grado de satisfacción tanto de los usuarios como de los voluntarios, a través de los encuentros y reuniones planificadas al efecto.
4. Gestionar, en relación a los voluntarios, los procesos de contacto tras la solicitud de información de personas interesadas, entrevista de evaluación de potenciales voluntarios, firma y entrega del acuerdo y acreditación, gestión de la formación inicial y de reciclaje, y tramitación de bajas cuando proceda. En relación a los usuarios, deberá gestionar la firma del compromiso de uso responsable del servicio.
5. Facilitar teléfonos y emails de contacto de la ONCE para comunicar cualquier circunstancia o eventualidad tanto a usuarios como a voluntarios.
6. Gestionar las incidencias y avisos en caso de imposibilidad de realización del servicio (por parte del usuario o voluntario), con al menos 24 h de antelación, así como las surgidas durante la prestación del servicio.
7. Colaborar con el Jefe de Servicios Sociales para Afiliados o Jefe de Unidad (en su caso) en el mantenimiento de contactos con otras Entidades de Voluntariado o externas de su ámbito, proponiendo el establecimiento de posibles colaboraciones.

Con la finalidad de tener una estructura organizativa territorial eficiente y coordinada deberá realizarse al menos trimestralmente una reunión (presencial o por audio conferencia) de los miembros de la misma, asistiendo a una de ellas el Coordinador General. Será necesario que figure un orden del día y se realice un memorando con las cuestiones y acuerdos consensuados y adoptados.

1. **PROYECTOS ESPECÍFICOS DE VOLUNTARIADO**

Según lo indicado en el apartado 8 de la Circular, existen determinadas iniciativas que deben tramitarse como “Proyecto Específico”.

Son las siguientes:

* Subprograma de “Acompañamiento Telefónico”.
* Subprograma de” Refuerzo de competencias en Braille y/o Tiflotecnología”.
* Subprograma de “Voluntariado Digital”.
* “Actividades de Mutua Ayuda” para acciones nuevas y puntuales desarrolladas por voluntarios con experiencia en el ámbito correspondiente, y con las limitaciones establecidas en las normativas ONCE vigentes.

Para tramitar estos proyectos, se deberá presentar debidamente cumplimentado el Anexo X del presente Oficio-Circular por el Jefe de Servicios Sociales para Afiliados de cada ámbito que lo promueva, como mínimo mes y medio antes de su propuesta de inicio para su análisis y resolución.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, en un plazo de 30 días naturales, se deberá enviar a la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado el oportuno informe de evaluación (Anexo XI). En el caso de los proyectos sin fecha de finalización deberá remitirse el mismo informe de seguimiento y evaluación durante el mes de noviembre de cada año.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La ONCE ha adquirido un compromiso firme en la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres y entiende que debe velar porque en la comunicación interna y externa de la Organización se utilice un lenguaje no sexista. Para ello, intenta recurrir a técnicas de redacción que permitan hacer referencia a las personas sin especificar su sexo. No obstante, en los documentos normativos en ocasiones es necesaria la utilización de términos genéricos, especialmente en los plurales, para garantizar claridad, rigor y facilidad de lectura, sin que esto suponga ignorancia en cuanto a la necesaria diferenciación de género, ni un menor compromiso de la Institución con las políticas de igualdad y contra la discriminación por razón de sexo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Oficio-Circular entrará en vigor el día 17 de febrero de 2020.

EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO

DE SERVICIOS SOCIALES PARA AFILIADOS

Andrés Ramos Vázquez

**RESPONSABLES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS, DIRECCIONES EJECUTIVAS, DELEGACIONES TERRITORIALES, DIRECCIONES DE ZONA Y DE CENTRO DE LA ONCE.**

**ÍNDICE DEL OFICIO CIRCULAR**

[1. PLAN ANUAL DE VOLUNTARIADO 1](#_Toc27382715)

[1.1. Fundamentación 1](#_Toc27382716)

[1.2. Difusión 2](#_Toc27382717)

[1.3. Evaluación 2](#_Toc27382718)

[1.4. Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Voluntariado 2](#_Toc27382719)

[2. BUENAS PRÁCTICAS 3](#_Toc27382720)

[3. CRITERIOS DE GESTIÓN SOBRE USUARIOS 3](#_Toc27382721)

[3.1. Acceso al servicio 3](#_Toc27382722)

[3.2. Ámbito 3](#_Toc27382723)

[4. CRITERIOS DE GESTIÓN SOBRE VOLUNTARIOS 3](#_Toc27382724)

[4.1. Base activa 3](#_Toc27382725)

[4.2. Nuevos voluntarios 4](#_Toc27382726)

[4.3. Formación de los voluntarios 5](#_Toc27382727)

[4.4. Registro, acreditación, aseguramiento y baja de los voluntarios 6](#_Toc27382728)

[**4.4.1.** **Registro** 6](#_Toc27382729)

[**4.4.2.** **Firma del Acuerdo y acreditación** 7](#_Toc27382730)

[**4.4.3.** **Aseguramiento** 7](#_Toc27382731)

[**4.4.4.** **Bajas de voluntarios** 7](#_Toc27382732)

[4.5. Ámbito geográfico de actuación de los voluntarios 8](#_Toc27382733)

[4.6. Reuniones con voluntarios 8](#_Toc27382734)

[5. GESTIÓN DE GASTOS DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO. 8](#_Toc27382735)

[6. COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO 9](#_Toc27382736)

[6.1. Coordinador General 9](#_Toc27382737)

[6.2. Coordinador Territorial y Colaborador 10](#_Toc27382738)

[7. PROYECTOS ESPECÍFICOS DE VOLUNTARIADO 11](#_Toc27382739)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL 12](#_Toc27382740)

[DISPOSICIÓN FINAL 12](#_Toc27382741)

**PLAN ANUAL DE VOLUNTARIADO Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN**

| **CENTRO (DT/DZ/DAP/Agencia)** | **TIPOLOGÍA MEDIDAS** | **DESCRIPCIÓN MEDIDAS PROPUESTAS EN EL PLAN ANUAL** | **Nº** | **DESCRIPCIÓN MEDIDAS REALIZADAS 1ER SEMESTRE** | **Nº** | **DESCRIPCIÓN MEDIDAS REALIZADAS 2º SEMESTRE** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. DIFUSIÓN EXTERNA (CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS)** |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con trabajadores y familias ONCE, Fundación ONCE e ILUNION. |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con el colectivo de jóvenes (universidades, ciclos de mediación comunicativa, asociaciones juveniles, etc.) |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con colectivo de mayores (asociaciones, clubes, centros de mayores, asociaciones de vecinos, etc.) |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con medianas y grandes empresas del ámbito. |  |  |  |  |  |
|  | Participación en ferias y eventos externos. |  |  |  |  |  |
|  | Otras iniciativas. |  |  |  |  |  |
|  | **2. DIFUSIÓN ENTRE LOS AFILIADOS** |  |  |  |  |  |
|  | Acciones globales de difusión. |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con personas afiliadas con sordoceguera. |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con personas afiliadas mayores que viven solos. |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con personas afiliadas recientes. |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con personas afiliadas en centros y residencias. |  |  |  |  |  |
|  | Acciones con personas afiliadas residentes en zonas rurales y alejadas. |  |  |  |  |  |
|  | Otras iniciativas. |  |  |  |  |  |
|  | **3. COLABORACIÓN CON ENTIDADES EXTERNAS / PLATAFORMAS CON LAS QUE EXISTE ACUERDO O COLABORACIÓN** (indicar entidad y acción) |  |  |  |  |  |
|  | **4. ENCUENTROS CON VOLUNTARIOS** (indicar calendarización, temática y/o objeto y nº asistentes) Igualmente, sugerencias captadas en el caso de la información de seguimiento. |  |  |  |  |  |
|  | Encuentros informativos programados con voluntarios |  |  |  |  |  |
|  | Acciones formativas programadas de reciclaje para voluntarios |  |  |  |  |  |
|  | Otras iniciativas |  |  |  |  |  |
|  | **5. ENCUENTROS / CONTACTOS CON BENEFICIARIOS** (indicar calendarización, temática y/u objeto y nº asistentes). Igualmente, sugerencias captadas en el caso de la información de seguimiento. |  |  |  |  |  |
|  | **6. REUNIONES DE COORDINACIÓN INTERNA** (indicar calendarización, principal temática, y asistentes) |  |  |  |  |  |
|  | **7. PROYECTOS ESPECÍFICOS** (síntesis de proyectos específicos planificados/desarrollados en el periodo y calendarización) |  |  |  |  |  |
|  | 1. **OTRAS INICIATIVAS** |  |  |  |  |  |
|  | 1. **OBJETIVOS A ALCANZAR EN INDICADORES** (incluir los objetivos que el centro aspira conseguir en los indicadores relacionados con voluntariado, así como lo finalmente alcanzado) |  |  |  |  |  |

**FICHA DE BUENA PRÁCTICA**

**SERVICIO DE VOLUNTARIADO**

|  |
| --- |
| **1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN** |
| Título de Buena Práctica: |
| Centro (DT/DZ/DAP/Agencia): |
| Coordinador/colaborador: |
| Fecha de inicio y fin: |
| Nº servicio en aplicación: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.- USUARIOS ATENDIDOS** | | |
| Nombre y Apellidos | Edad | Ciego total (Si/No) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
|  |

|  |
| --- |
| **4.- ENUMERAR LAS CUESTIONES POR LOS QUE SE CONSIDERA BUENA PRÁCTICA** |
| Breve descripción de cada una |

|  |
| --- |
| **5.- VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS** |
| Puntos fuertes: |
| Puntos débiles: |

|  |
| --- |
| **6.- ANEXOS DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN O PUBLICITACIÓN DE LA ACTIVIDAD (SI LOS HUBIERA)** |
|  |

**COMPROMISO DEL USUARIO PARA UN USO RESPONSABLE DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO**

D/Dª................................................. con DNI nº.................................... y nº de afiliado........................ mayor de edad /// o D./Dª         ...., con DNI nº ................................, en representación del menor..................con nº afiliado........., con la incorporación como usuario del servicio de voluntariado tomo conocimiento y me comprometo a:

1. Solicitar los servicios de voluntariado a través del coordinador/colaborador al efecto. En ningún caso me pondré en contacto directamente con ningún voluntario ni facilitaré mi teléfono personal a éste.
2. Realizar con la mayor antelación posible la solicitud del servicio, en cualquier caso, con al menos 48 h de antelación para cubrir con garantías dicha solicitud.
3. Comunicar al coordinador/a o colaborador/a de voluntariado la necesidad de reajustar el servicio ante nuevas necesidades, para que pueda concretar con el voluntario la posibilidad o no de ajustar dicho servicio.
4. Ajustarme al horario previamente fijado con el coordinador/colaborador de voluntariado, para el servicio a recibir.

1. Comunicar al coordinador/a o colaborador/a de voluntariado la anulación del servicio, evitando así que el voluntario se desplace innecesariamente.
2. No exigir la asignación de un voluntario con determinadas características (sexo, conocimientos, coche, etc.), reservándose la ONCE el derecho a no atender estas solicitudes.
3. Reconocer y aceptar que el voluntario únicamente podrá realizar tareas propias de los programas de voluntariado vigentes en cada momento, sin que se pueda confundir con el servicio de ayuda a domicilio ni solicitar al voluntario realizar otras tareas que no sean las propias de los programas que desarrolla la ONCE.
4. Reconocer y aceptar que: los servicios de atención prioritaria son los referentes a la cobertura de asistencia a citas médicas, y que los usuarios con ceguera total o sordoceguera tendrán prioridad en la atención y en la prestación de los servicios de voluntariado.
5. Reconocer y aceptar que el número de voluntarios y su disponibilidad son limitados, por lo que haré un uso responsable, siendo consciente que no pueda garantizarse por parte de la ONCE la cobertura del servicio solicitado en todos los casos.
6. Asumir, durante la prestación del servicio de voluntariado, los gastos que se deriven de mi propio desplazamiento o de mi participación en actividades, así como, en su caso, los gastos de participación del voluntario en la actividad en la que me acompaña, siempre que el servicio sea de carácter individual (ejemplo, coste de entrada en un museo, cuota de participación en excursión o viaje del área de animación sociocultural. etc.).
7. Dispensar un buen trato al voluntario, evitando malos modos, mostrando una correcta educación y respeto, así como evitar exigencias a la hora de dirigirme a él/ella. No olvidaré que son personas que desinteresadamente nos apoyan en la realización de determinadas tareas que, por el hecho de tener una discapacidad visual, son de más difícil ejecución o no podría realizar de forma autónoma.

He sido informado que la ONCE se reserva el derecho a no atender las demandas de voluntariado ante el incumplimiento de estas obligaciones por mi parte.

Conforme:

Fecha y firma

**consentimiento expreso Para tratamiento de datos personalES**

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), se le informa de los siguientes aspectos:

* Los datos de carácter personal que del solicitante se recaban en la solicitud de alta como beneficiario del servicio de voluntariado de la ONCE y en los restantes documentos relacionados con ella serán incluidos en un fichero titularidad de la ONCE, que tiene su domicilio a estos efectos en su Dirección General, en la calle Prado nº 24, 28014 Madrid.
* El tratamiento que la ONCE va a hacer de los datos es el necesario para gestionar su participación en el Programa de Voluntariado de la ONCE.

Si no presta su consentimiento para el tratamiento de los datos, la solicitud no podrá ser tramitada y resultará imposible la gestión, desarrollo y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma.

* La ONCE tiene nombrado Delegado de Protección de Datos con quien se podrá contactar en el correo electrónico [dpdatos@once.es](mailto:dpdatos@once.es) y/o en la dirección postal de la calle Prado, 24, 28014 Madrid.
* La base jurídica del tratamiento de datos se encuentra en el consentimiento expreso e informado del titular de los datos.
* Los datos serán conservados hasta que el usuario solicite la baja en el Programa de Voluntariado o ejerza los derechos de supresión de datos u oposición a su tratamiento o revoque el consentimiento para el tratamiento de sus datos.
* En cualquier momento, podrá ejercer sus derechos de acceso a los datos, rectificación, supresión, limitación u oposición al tratamiento y a la portabilidad de los datos, así como a revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante solicitud por escrito a la ONCE dirigida a la dirección postal de la calle Prado nº 24, 28014 Madrid o al correo electrónico [dpdatos@once.es](mailto:dpdatos@once.es). La revocación del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en su consentimiento inicial.
* La persona solicitante tiene derecho, en caso de que así lo considere, a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos).

La persona solicitante manifiesta lo siguiente:

Declaro haber sido informado de forma expresa sobre todos los puntos que aparecen relacionados en el documento informativo sobre protección de datos y de que puedo retirar mi consentimiento para el tratamiento de mis datos en cualquier momento.

Otorgo mi consentimiento inequívoco, libre y específico para que mis datos personales que constan en el formulario de solicitud de participación en el Programa de Voluntariado y en los restantes documentos relacionados con ella, puedan ser incluidos en un fichero de la ONCE y sometidos a tratamiento con el fin de gestionar mi participación en el Programa de Voluntariado de la ONCE.

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

Fdo.:

DNI nº………………………..

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN ACERCA DE LA COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE VOLUNTARIADO DE LA ONCE**

Cuestionario para la persona solicitante interesada

Principio del formulario

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EDAD: (marcar con x)

De 18 a 30 años: \_\_\_\_ De 31 a 45 años: \_\_\_\_ De 46 a 60 años: \_\_\_\_

De 61 a 75 años: \_\_\_\_ Más de 75 años: \_\_\_\_

ACTIVIDAD: (marcar con x)

Estudiante: \_\_\_\_ Trabajador: \_\_\_\_ Sin actividad laboral: \_\_\_\_

¿Has colaborado alguna vez como voluntario?: (sí/no) \_\_ Entidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Cuál de los siguientes programas te interesan más?: (marcar con x)

Acompañamiento: \_\_\_\_ Acceso a la Información: \_\_\_\_ Deportivo: \_\_\_\_

Cultural-Recreativo: \_\_\_\_ Difusión/Tutorización: \_\_\_\_ Internacional: \_\_\_\_

¿En qué lugar de España desarrollarías tu colaboración como voluntario?:

En mi lugar de residencia \_\_\_

Otro (indicar) Población: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**consentimiento expreso Para tratamiento de datos personalES**

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), se le informa de los siguientes aspectos:

* Los datos de carácter personal que del solicitante se recaban en la solicitud de alta como voluntario de la ONCE y en los restantes documentos relacionados con ella serán incluidos en un fichero titularidad de la ONCE, que tiene su domicilio a estos efectos en su Dirección General, en la calle Prado nº 24, 28014 Madrid.
* El tratamiento que la ONCE va a hacer de los datos es el necesario para gestionar su participación en el Programa de Voluntariado de la ONCE.

Si no presta su consentimiento para el tratamiento de los datos, la solicitud no podrá ser tramitada y resultará imposible la gestión, desarrollo y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma.

* La ONCE tiene nombrado Delegado de Protección de Datos con quien se podrá contactar en el correo electrónico [dpdatos@once.es](mailto:dpdatos@once.es) y/o en la dirección postal de la calle Prado, 24, 28014 Madrid.
* La base jurídica del tratamiento de datos se encuentra en el consentimiento expreso e informado del titular de los datos.
* Los datos serán conservados hasta que el usuario solicite la baja en el Programa de Voluntariado o ejerza los derechos de supresión de datos u oposición a su tratamiento o revoque el consentimiento para el tratamiento de sus datos.
* En cualquier momento, podrá ejercer sus derechos de acceso a los datos, rectificación, supresión, limitación u oposición al tratamiento y a la portabilidad de los datos, así como a revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante solicitud por escrito a la ONCE dirigida a la dirección postal de la calle Prado nº 24, 28014 Madrid o al correo electrónico [dpdatos@once.es](mailto:dpdatos@once.es). La revocación del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en su consentimiento inicial.
* La persona solicitante tiene derecho, en caso de que así lo considere, a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos).

La persona solicitante manifiesta lo siguiente:

Declaro haber sido informado de forma expresa sobre todos los puntos que aparecen relacionados en el documento informativo sobre protección de datos y de que puedo retirar mi consentimiento para el tratamiento de mis datos en cualquier momento.

Otorgo mi consentimiento inequívoco, libre y específico para que mis datos personales que constan en el formulario de solicitud de participación en el Programa de Voluntariado y en los restantes documentos relacionados con ella, puedan ser incluidos en un fichero de la ONCE y sometidos a tratamiento con el fin de gestionar mi participación en el Programa de Voluntariado de la ONCE.

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

Fdo.:

DNI nº………………………..

**MODELO DE ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE VOLUNTARIADO**

(SOBRE LA BASE DE LA ONCE COMO ENTIDAD DE VOLUNTARIADO)

**FICHA DE REGISTRO DE VOLUNTARIOS/AS**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL CENTRO**  **Centro de adscripción:**  **DT/DZ a la que corresponde:**  **Provincia: Localidad:** |
| **DATOS DEL VOLUNTARIO**  **Fecha de alta:**  **Nombre:  Apellidos:**  **D.N.I./N.I.E.:  Fecha nac.:  Sexo:**  **Teléfono:  Email:**  **Dirección:  C.P.:**  **Municipio:  Provincia:**  **Carné de conducir: Vehículo propio:**  **Formación:**  **Profesión:**  **Lengua de signos/sist. alternativos comunicación:**  **Programas en los que está interesado:**  **Prestará servicios en (indicar localidades):** |

El/la voluntario/a, cuyos datos personales se recogen en la presente ficha de registro, está interesado/a en colaborar de manera altruista en el marco del Servicio de Voluntariado de la ONCE, por lo que firma el ACUERDO DE COLABORACIÓN que figura a continuación, concertado en nombre de la ONCE, por D/Dña. ............................................. con DNI nº ......................., en calidad de DELEGADO/A TERRITORIAL/DIRECTOR/A DE ZONA DE LA ONCE EN ................................................. .

|  |  |
| --- | --- |
| Firma voluntario/a | Firma representante ONCE |

**consentimiento expreso Para tratamiento de datos personalES**

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), se le informa de los siguientes aspectos:

* Los datos de carácter personal que del solicitante se recaban en la solicitud de alta como voluntario de la ONCE y en los restantes documentos relacionados con ella serán incluidos en un fichero titularidad de la ONCE, que tiene su domicilio a estos efectos en su Dirección General, en la calle Prado nº 24, 28014 Madrid.
* El tratamiento que la ONCE va a hacer de los datos es el necesario para gestionar su participación en el Programa de Voluntariado de la ONCE.

Si no presta su consentimiento para el tratamiento de los datos, la solicitud no podrá ser tramitada y resultará imposible la gestión, desarrollo y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma.

* La ONCE tiene nombrado Delegado de Protección de Datos con quien se podrá contactar en el correo electrónico [dpdatos@once.es](mailto:dpdatos@once.es) y/o en la dirección postal de la calle Prado, 24, 28014 Madrid.
* La base jurídica del tratamiento de datos se encuentra en el consentimiento expreso e informado del titular de los datos.
* Los datos serán conservados hasta que el usuario solicite la baja en el Programa de Voluntariado o ejerza los derechos de supresión de datos u oposición a su tratamiento o revoque el consentimiento para el tratamiento de sus datos.
* En cualquier momento, podrá ejercer sus derechos de acceso a los datos, rectificación, supresión, limitación u oposición al tratamiento y a la portabilidad de los datos, así como a revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante solicitud por escrito a la ONCE dirigida a la dirección postal de la calle Prado nº 24, 28014 Madrid o al correo electrónico [dpdatos@once.es](mailto:dpdatos@once.es). La revocación del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en su consentimiento inicial.
* La persona solicitante tiene derecho, en caso de que así lo considere, a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos).

La persona solicitante manifiesta lo siguiente:

Declaro haber sido informado de forma expresa sobre todos los puntos que aparecen relacionados en el documento informativo sobre protección de datos y de que puedo retirar mi consentimiento para el tratamiento de mis datos en cualquier momento.

Otorgo mi consentimiento inequívoco, libre y específico para que mis datos personales que constan en el formulario de solicitud de participación en el Programa de Voluntariado y en los restantes documentos relacionados con ella, puedan ser incluidos en un fichero de la ONCE y sometidos a tratamiento con el fin de gestionar mi participación en el Programa de Voluntariado de la ONCE.

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

Fdo.:

DNI nº………………………..

**CLÁUSULAS DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN**

**Primera. - Carácter altruista de la relación**

La colaboración que presta el/la voluntario/a en cualquiera de los Programas de voluntariado de la ONCE, tendrá un carácter altruista y gratuito, sin que devengue ningún tipo de salario, honorarios, primas, dietas o cualquier otra contraprestación de carácter retributivo.

En consecuencia, en ningún caso podrá tratarse de una colaboración en el marco de una relación laboral, civil, funcionarial, mercantil u otra que esté retribuida.

**Segunda. - Derechos y deberes del/la voluntario/a**

La persona voluntaria tiene los siguientes derechos:

* Recibir con carácter inicial y periódico, información sobre la organización y funcionamiento de la entidad, así como, la formación necesaria, para desarrollar convenientemente su labor.
* Ser tratada sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
* Estar asegurada frente a los riesgos básicos (accidente, enfermedad y responsabilidad civil) derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
* Recibir el reembolso de los gastos ocasionados por el desempeño de su actividad voluntaria en las condiciones recogidas en la normativa interna vigente en cada momento.
* Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario.
* Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene, así como disponer de los medios materiales necesarios para la realización de la actividad voluntaria.
* No ser asignados a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de los programas de voluntariado vigentes en cada momento.
* Participar en encuentros periódicos organizados en cada ámbito, en los que se pongan de manifiesto posibles sugerencias y propuestas de mejora.
* Cesar libremente en su condición de voluntario.
* Todos aquellos que se deriven de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, reguladora del Voluntariado (o legislación que la sustituya), y demás normativa de aplicación.
* Obtener el respeto y reconocimiento debidos por su contribución.

Asimismo, tiene los siguientes deberes:

* Cumplir los compromisos adquiridos con la ONCE, respetando sus fines y normativa vigente.
* Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria, respetando lo establecido por la legislación y normativa vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.
* Rechazar cualquier contraprestación material proveniente del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
* Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria.
* Actuar de forma diligente y solidaria.
* Participar en las tareas formativas previstas por la ONCE para las actividades y funciones confiadas, y en las que resulten necesarias para mantener la calidad del servicio que presta.
* Seguir las indicaciones relacionadas con los fines que persigue el desarrollo de las actividades encomendadas.
* Utilizar debidamente la acreditación y distintivos facilitados por la ONCE.
* Respetar y cuidar los recursos materiales que se pongan a su disposición.
* En el caso de realizar acción voluntaria con menores, deberá presentar a la ONCE la “Certificación negativa de delitos sexuales” emitida por el organismo público competente al efecto.
* Seguir las indicaciones del Coordinador / Colaborador del Servicio para el desarrollo de las actividades encomendadas.
* Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
* Tratar con respeto a sus compañeros y a los beneficiarios de su actividad.
* Comunicar al Coordinador / Colaborador del Servicio de Voluntariado, al menos con 24 horas de antelación, la imposibilidad de realizar el servicio asignado.
* Comunicar al Coordinador / Colaborador del Servicio de Voluntariado de su ámbito, al menos con 15 días de antelación, la renuncia como voluntario, con objeto de no perjudicar la prestación del mismo.
* No intervenir en nombre del beneficiario del programa, en ninguna actividad económica (compras, retirada de dinero en cajeros automáticos, gestiones en entidades bancarias o en el manejo de documentación relativa a sus cuentas bancarias y propiedades), con objeto de no verse comprometido en las mismas.
* Abstenerse de intervenir en cualquier operación, en calidad de representante del afiliado beneficiario del programa, salvo que exista una solicitud expresa. En ese caso se entenderá que su intervención se efectúa a título personal y que la misma es ajena al marco de la relación de voluntariado.
* Todos los que se deriven de la Ley 45/2015 de 14 de octubre, reguladora del Voluntariado (o legislación que la sustituya), y demás normativa de aplicación
* Presentar a la ONCE cuanta información le sea requerida para garantizar convenientemente la acción voluntaria.
* No ponerse en contacto directamente con el beneficiario o facilitar el teléfono personal a éste, ya que se considerará una acción propia, no enmarcada dentro del Servicio de Voluntariado de la ONCE.

**Tercera. - Deberes de la ONCE**

* Cumplir los compromisos adquiridos con los voluntarios en el acuerdo de incorporación a la Organización.
* Suscribir una póliza de seguro adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
* Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a los voluntarios de los medios adecuados para el cumplimiento de su cometido.
* Establecer los sistemas internos de información y orientación adecuados para realizar las tareas encomendadas a los voluntarios.
* Proporcionar a los voluntarios la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.
* Garantizar a los voluntarios la realización de sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
* Facilitar al voluntario una acreditación que le identifique para el desarrollo de su actividad.
* Expedir a los voluntarios un certificado que acredite los servicios prestados en los casos que lo demanden.
* Llevar un registro de altas y bajas de voluntarios.

**Cuarta. - Funciones y actividades de la persona voluntaria**

Prestará su colaboración en alguna/s de las siguientes actividades:

Acompañamiento, acceso a la información, práctica de deporte, participación en actividades de carácter cultural-recreativo, actividades de esparcimiento y ejercicio de los perros guía, tutorización para nuevos voluntarios, refuerzo de competencias en Braille y/o tiflotecnología y apoyo al afiliado tras haber finalizado un proceso de rehabilitación, voluntariado digital, apoyo en actividades a padres ciegos con hijos sin discapacidad visual, sensibilización de personas o difusión del servicio de voluntariado en el ámbito nacional e internacional. Todo ello, en las modalidades de atención individual, grupal y/o institucional, según la normativa interna vigente en cada momento.

**Quinta. - Proceso de formación requerido**

La formación específica requerida para la realización del servicio por parte del/la voluntario/a constará de un curso inicial en el que adquirirá la formación necesaria facilitada por la ONCE, seguida de cuantas acciones formativas posteriores y periódicas se entiendan pertinentes.

**Sexta. - Duración del compromiso**

El presente acuerdo tendrá una duración indefinida, si bien cualquiera de las partes puede dejarlo sin efecto, debiendo comunicar su decisión a la otra parte con antelación suficiente, de forma que no suponga ningún perjuicio para el beneficiario del servicio.

**Séptima. - Legislación complementaria**

En todo lo no previsto en el presente acuerdo, ambas partes estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado (o legislación que la sustituya), y en el Estatuto de Voluntariado de la ONCE.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS**

Nombre del voluntario:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Dirección:

La persona voluntaria, cuyos datos constan anteriormente, **DECLARA RESPONSABLEMENTE** que:

*“No tiene antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos”.* Todo ello en virtud de lo exigido en el apartado 5º del artículo 8 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

En ……………………, a …….. de …………………….. de 20….

Firmado: Nombre y apellidos.

**Nota importante:**

La persona que suscribe el presente documento queda informada de la obligación de notificar cualquier cambio o modificación futura de estas circunstancias.

*El consentimiento para el tratamiento de los datos personales del/de la voluntario/a fue otorgado por su titular en el momento de formalizar la solicitud de participación en el Programa de Voluntariado. En la solicitud, el/la voluntario/a fue informado/a expresamente de todos los puntos exigidos por el Reglamento General de Protección de Datos y otorgó su consentimiento de forma inequívoca, libre y específica para el tratamiento de sus datos por la ONCE con la finalidad de tramitar la solicitud y su participación en el referido Programa.*

**SEGURO DE VOLUNTARIADO**

1. **NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO**

En caso de siniestro del voluntario, éste informará al Coordinador Territorial/Colaborador de Voluntariado o al Jefe de Servicios Sociales o Jefe de Unidad (si lo hubiera), ya que esta persona será la que inicie todo el procedimiento (en ningún caso podrá ser el voluntario quien realice esta acción).

A continuación, se detalla el protocolo pormenorizado de las acciones a seguir y cuyas directrices vienen directamente de la compañía aseguradora.

1. Cumplimentación del “Parte de Comunicación de Accidentes”, que deberá ser firmado y sellado por el centro correspondiente.
2. Poner en conocimiento de la compañía aseguradora el accidente, llamando al Centro de Atención 24 horas de MAPFRE en el teléfono 902136524. El accidente deberá ser comunicado inmediatamente después de su ocurrencia.
3. En la comunicación telefónica deberá facilitarse la siguiente información:

* Datos personales del lesionado.
* Datos del lugar de ocurrencia del siniestro.
* Fecha y hora de ocurrencia.
* Descripción de los daños físicos.

Una vez recogidos estos datos, el Centro de Atención facilitará el número de expediente, que deberá ser anotado en el encabezamiento del parte. El comunicante remitirá posteriormente el parte por fax a Mapfre al número 91 700 30 73, o por correo electrónico: [daper.mapgen@mapfre.com](mailto:daper.mapgen@mapfre.com).

La compañía aseguradora informará a la persona que está realizando el trámite sobre el Centro Concertado más cercano al lugar que por cercanía o posibilidad pueda venir mejor al lesionado.

Por tanto, es el propio Centro de la ONCE el que envía el parte al fax indicado anteriormente, debiendo informar además consecuentemente al buzón de voluntariado de Dirección General de tal circunstancia.

1. El asegurado lesionado debe acudir al Centro Médico Concertado, aportando el “Parte de Comunicación de Accidentes” debidamente cumplimentado. (Es imprescindible para recibir asistencia que en el parte conste el número de expediente).
2. En los casos de urgencia vital, el lesionado podrá recibir la asistencia médica de urgencia en el Centro Sanitario más próximo. MAPFRE VIDA se hará cargo de las facturas derivadas de la asistencia de urgencia prestada en las primeras 24 horas desde la fecha de ocurrencia del accidente.

Una vez superada la primera asistencia de urgencia, el lesionado deberá ser trasladado al Centro Médico Concertado para continuar con su tratamiento.

En caso de permanencia en un centro médico NO CONCERTADO, MAPFRE VIDA no asumirá el pago de las facturas derivadas de los servicios prestados.

AUTORIZACIONES

Necesitarán autorización previa de la compañía las siguientes pruebas y tratamientos:

* Pruebas especiales de diagnóstico (TAC, RMN, ecografías, gammagrafrías, artroscopias).
* Intervenciones quirúrgicas.
* Rehabilitación.

En estos casos, el médico o Centro Médico Concertado solicitará a MAPFRE VIDA dicha autorización en el fax 917003073 o por correo electrónico:

daper.[mapge@mapfre.es](mailto:mapge@mapfre.es). A dicha autorización se ha de acompañar copia del informe médico detallado, facilitándose, también por fax, la correspondiente autorización o denegación de la prueba o tratamiento solicitado.

Cualquier prueba o tratamiento realizado sin la autorización previa de la compañía correrá por cuenta del Asegurado.

Tras obtener la oportuna autorización, se remitirá a MAPFRE VIDA el informe del resultado de la prueba o tratamiento, así como informes sucesivos de la evolución del paciente.

1. **COBERTURAS DEL SEGURO DE VOLUNTARIADO**

**CONDICIONES ESPECIALES PÓLIZA ACCIDENTES**

**GARANTÍAS Y SUMAS ASEGURADAS POR PERSONA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº PÓLIZA** | **DESCRIPCIÓN** | **CAPITAL ASEGURADO** |
| **0556080249701** | FALLECIMIENTO ACCIDENTAL | **8.150 €** |
| **0556080249701** | INVALIDEZ PERMANENTE BAREMO | **16.300 €** |
| **0556080249701** | INCAPACIDAD PROFESIONAL ABSOLUTA | **16.300 €** |
| **0556080249701** | GASTOS SANITARIOS (en Centros Concertados) | **Ilimitados** |
| **0556080249701** | CONSORCIO COMPENSACIÓN DE SEGUROS (\*) | **Incluido** |

\* Según Real Decreto 300/2004.

*QUEDAN INCLUIDOS EL RIESGO IN ITINERE Y LOS GASTOS SANITARIOS EN CENTROS DE LIBRE ELECCIÓN CON UN LÍMITE DE 3.000 EUROS PARA ACCIDENTES OCURRIDOS EN TERRITORIO NACIONAL.*

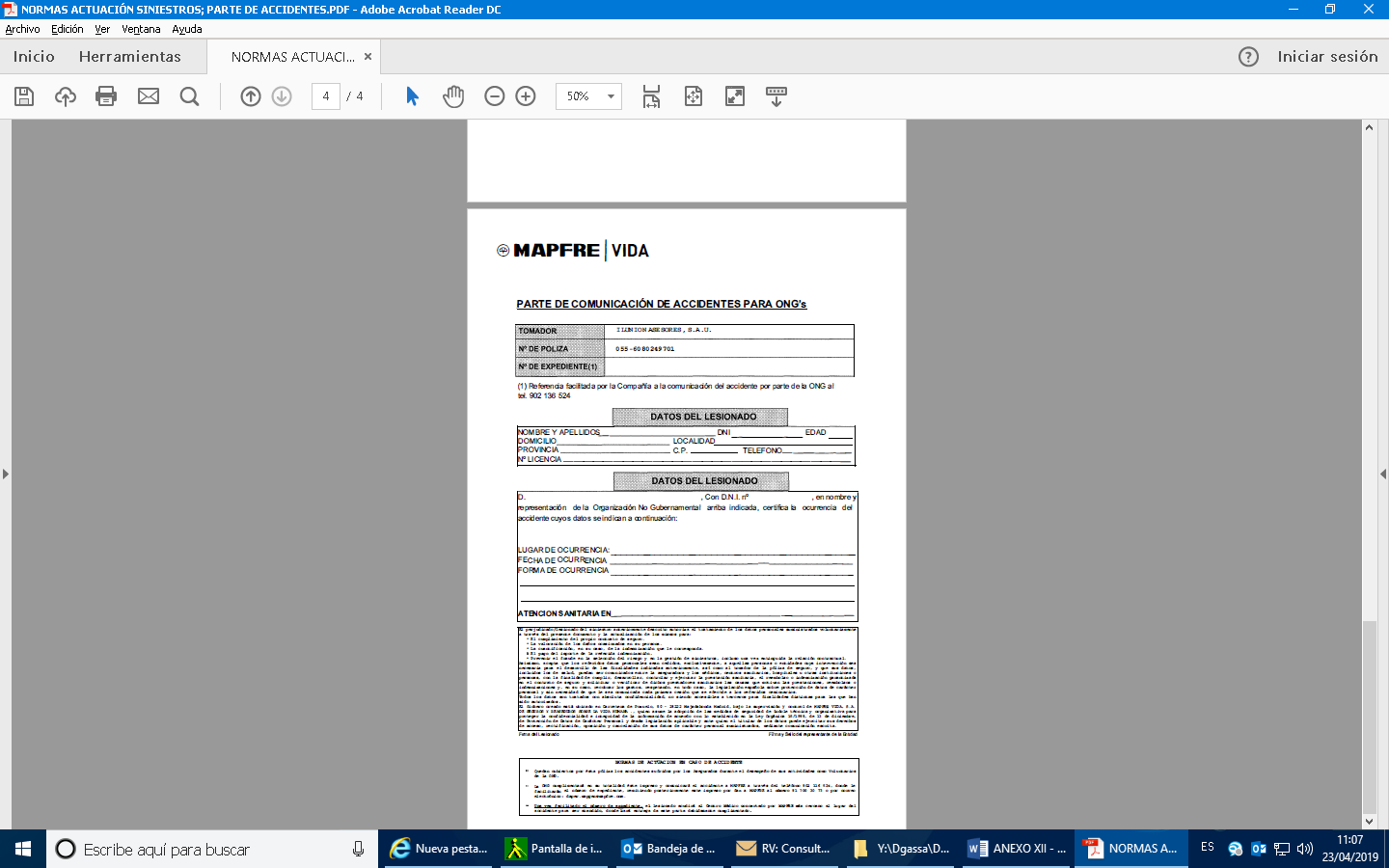
**CONDICIONES ESPECIALES PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

**RIESGO:** Único.

**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO:** Voluntarios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº PÓLIZA** | **DESCRIPCIÓN** | **CAPITAL ASEGURADO** |
| **0961470011824** | MÁXIMO DE INDEMNIZACIÓN POR SINIESTRO | **750.000 €** |
| **0961470011824** | COBERTURA BÁSICA | **CONTRATADA** |
| **0961470011824** | FRANQUICIAS | *Carácter general de 30 € por siniestro* |

La presente póliza no ampara la responsabilidad civil exigible en virtud de la obligatoriedad de aseguramiento en otros países.



Indicar que el nº de licencia del lesionado (voluntario) no es un dato indispensable, por lo que no hace falta rellenarlo.

**MODELO DE RENUNCIA UNILATERAL A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE VOLUNTARIADO**

En ....................., a ....... de ..................... de .........

D/Dª ............................................, mayor de edad, con DNI nº .................................... y domicilio en ............................, calle ..........................................., nº ...., C.P. ....................

**EXPONE**

Que por medio del presente escrito RENUNCIA expresamente al Acuerdo de prestación de servicios en régimen de Voluntariado suscrito con la ONCE con fecha \_\_ de\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_, en base a los siguientes

MOTIVOS

Por todo lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA**

Que teniendo por presentado este escrito y por hecha la renuncia a su condición de voluntario de la ONCE, se admita a trámite y se proceda a cursar su baja en la aplicación informática/registro que la ONCE tiene a tales efectos, procediendo en este acto a la entrega de la acreditación que se le facilitó y que le identificaba para el desarrollo de la actividad voluntaria.

Fdo.:

*El consentimiento para el tratamiento de los datos personales del/de la voluntario/a fue otorgado por su titular en el momento de formalizar la solicitud de participación en el Programa de Voluntariado. En la solicitud, el/la voluntario/a fue informado/a expresamente de todos los puntos exigidos por el Reglamento General de Protección de Datos y otorgó su consentimiento de forma inequívoca, libre y específica para el tratamiento de sus datos por la ONCE con la finalidad de tramitar la solicitud y su participación en el referido Programa.*

**MODELO ACUSE DE RECIBO BAJA**

*Estimado Sr./Sra. ...,*

*Acusamos recibo de su [comunicación/correo electrónico] de fecha XX de XX de XXXX, por el que nos ha comunicado su deseo de darse de baja como voluntario de la ONCE. Le informamos de que esta decisión implicará su renuncia expresa y unilateral al Acuerdo de prestación de servicios en régimen de Voluntariado que Ud. suscribió con la ONCE con fecha XX de XX de XXXX.*

*En consecuencia, la ONCE ha procedido a cursar su baja en la aplicación informática/registro de voluntarios de la ONCE con efectos desde el día XX de XX de XXXX, así como a la cancelación de sus datos personales. La cancelación implica el bloqueo de sus datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas según la normativa aplicable, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento 2016/679, de 27 de abril) y en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Cumplido el citado plazo se procederá al borrado definitivo de los datos.*

*Si no lo ha hecho ya, Ud. podrá hacer entrega de la acreditación que se le facilitó y que le identificaba para el desarrollo de la actividad voluntaria en cualquier centro de la ONCE.*

*Le agradecemos mucho el tiempo que Ud. ha dedicado de manera altruista y solidaria a la realización de actividades de voluntariado en favor de las personas afiliadas a la ONCE con necesidades derivadas de su ceguera o deficiencia visual grave.*

*Un cordial saludo.*

*Fdo. por ONCE*

*(Jefe de centro DT/DZ)*

**MODELO DE RESOLUCIÓN CONSENSUADA DEL ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE VOLUNTARIADO**

En ....................., a ....... de ..................... de .........

**REUNIDOS**

De una parte, D/Dª ........................................................., con DNI nº ……, en su calidad de Delegado/a Territorial/Director/a de Zona de la Organización Nacional de Ciegos Españoles (en adelante ONCE), con NIF nº … y domicilio, a estos efectos en........, calle............., nº .........., C.P. nº...., cuya representación acredita mediante escritura de poder ante el Notario de .............., D/Dª................, de fecha......., de......de......., con número de su protocolo............

Y, de otra D/Dª ............................................, mayor de edad con DNI nº ...................................., y domicilio en ............................, calle ..........................................., nº...., C.P. nº ....................

**INTERVIENEN**

El primero en nombre y representación de la ONCE, y el segundo en su propio nombre y derecho.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente Acuerdo de Resolución de Prestación de Servicios en Régimen de Voluntariado, a cuyo efecto

**EXPONEN**

Que por medio del presente escrito RESUELVEN el Acuerdo de prestación de servicios en régimen de Voluntariado suscrito con fecha …. de ……. de …… en base a los siguientes

**MOTIVOS**

En consecuencia, la ONCE se compromete a cursar la baja de D/Dªxxxxxxx en la aplicación informática/registro de voluntarios de la ONCE con efectos desde el día XX de XX de XXX, así como a la cancelación de sus datos personales. La cancelación implica el bloqueo de sus datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas según la normativa aplicable, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento 2016/679, de 27 de abril) y en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Cumplido el citado plazo, se procederá al borrado definitivo de los datos.

Fdo.: (por la ONCE) Fdo.: (por el voluntario)

*El consentimiento para el tratamiento de los datos personales del/de la voluntario/a fue otorgado por su titular en el momento de formalizar la solicitud de participación en el Programa de Voluntariado. En la solicitud, el/la voluntario/a fue informado/a expresamente de todos los puntos exigidos por el Reglamento General de Protección de Datos y otorgó su consentimiento de forma inequívoca, libre y específica para el tratamiento de sus datos por la ONCE con la finalidad de tramitar la solicitud y su participación en el referido Programa*

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO/A, POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.**

D/Dª ........................................................., con DNI nº ……, en su calidad de Delegado/a Territorial/Director/a de Zona de la Organización Nacional de Ciegos Españoles (en adelante ONCE), con NIF nº … y domicilio, a estos efectos en........, calle............., nº .........., C.P. nº...., cuya representación acredita mediante escritura de poder ante el Notario de .............., D/Dª................, de fecha......., de......de......., con número de su protocolo............

**MANIFIESTA**

1. Que el/la voluntario/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, suscribió Acuerdo de prestación de servicios en régimen de Voluntariado con la ONCE el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_.
2. Que el/la voluntario/a, sin causa justificada, ha incumplido los deberes que recoge el Estatuto de Voluntariado de la ONCE y el Acuerdo de prestación de servicios en régimen de voluntariado, concurriendo los siguientes

**MOTIVOS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Que la Circular 1/2020 por la que se aprueba la normativa reguladora de la ONCE como Entidad de Voluntariado, dispone en su apartado 4.1 las causas de adquisición y pérdida de la condición de voluntario, remitiéndose a las causas que recoge el artículo undécimo del Estatuto de Voluntariado de la ONCE.
2. Que el artículo 11.4 del Estatuto de Voluntariado de la ONCE dispone que la baja del voluntario por causa de incumplimiento de sus deberes, exigirá resolución motivada.
3. Por tal motivo, la ONCE considera que en la conducta descrita del voluntario existe causa de incumplimiento acreditada suficientemente, y a los efectos que señala el artículo undécimo, apartado 4, del Estatuto de Voluntariado de la ONCE, se ha acordado dar por finalizada la prestación de D./Dª \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como voluntario de la ONCE.

Por lo expuesto:

La ONCE RESUELVE el Acuerdo suscrito entre las partes con fecha …… de ……………… de ……

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En representación de la ONCE

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO/A, POR NO DISPONIBILIDAD.**

***D/Dª (Nombre y apellidos del/la voluntario/a)***

***C/...................***

***CP............ Población..............................***

***Provincia.............................***

*Fecha,.............*

Estimado/a Sr/a. .................:

En relación a su comunicación recibida en fecha XXXXXX, en relación a sus dificultades para continuar colaborando como Voluntario/a de la ONCE, le comunico que en el día de hoy pasaremos a darle de baja como Voluntario/a, indicándole igualmente que si en algún momento sus circunstancias variasen estaremos encantados de poder contar de nuevo con usted como miembro activo de nuestro servicio de Voluntariado.

Agradecemos sinceramente la labor que ha desarrollado durante este tiempo, lo que ha contribuido a mejorar la calidad de vida de las personas que han sido objeto de su ayuda.

Un cordial saludo.

El Delegado Territorial/Director de Zona

Fdo.: ......................................

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO/A, POR IMPOSIBILIDAD DE CONTACTO.**

***D/Dª (Nombre y apellidos del/la voluntario/a)***

***C/ ...................***

***CP............ Población..........................***

***Provincia***

#### Fecha.............

Estimado/a Sr/a. .................:

Desde el área de Voluntariado de esta Delegación Territorial/Dirección de Zona/Apoyo/Agencia, se ha intentado en diferentes ocasiones contactar con usted (telefónicamente, e-mail, etc.), a fin de conocer su interés/disponibilidad por seguir formando parte del Servicio de Voluntariado de la ONCE. Ante la imposibilidad de dicha acción, le rogamos comunique con la citada área en el teléfono....................... Extensión................, o a través del email........ para poder determinar su posible disponibilidad.

En ocasiones las circunstancias personales y de disponibilidad pueden variar a lo largo del tiempo, lo que es completamente natural y comprensible por nuestra parte.

Si este es su caso o, si por el contrario, continúa interesado en colaborar con nosotros, le agradecería se ponga en contacto con este centro en los datos arriba indicados y así poder reactivar su colaboración o bien formalizar su baja como voluntario/a.

Por otro lado, comunicarle que, de no recibir respuesta por su parte en el plazo de 30 días a partir de la comunicación del presente escrito, entenderemos que no está usted disponible o interesado/a en continuar con nosotros, por lo que procederemos a darle de baja como Voluntario de la ONCE, así como a la cancelación de sus datos personales. La cancelación implica el bloqueo de sus datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas según la normativa aplicable, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento 2016/679, de 27 de abril) y en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Cumplido el citado plazo se procederá al borrado definitivo de los datos.

No obstante, le agradecemos muy sinceramente la labor desarrollada por usted durante este tiempo, lo que sin duda ha contribuido a mejorar la calidad de vida de las personas que han sido objeto de su ayuda.

Atentamente,

El Delegado Territorial/Director de Zona

Fdo.: ......................................

**PLANTILLA JUSTIFICACIÓN KILOMETRAJE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CENTRO:** |  | | | | | |
| **NOMBRE Y APELLIDOS:** |  | | | | | |
| **DNI:** |  | | |  |  |  |
| **MATRÍCULA:** |  |  |  |  |  |  |
| **IBAN:** |  | | | |  |  |
| **MES Y AÑO:** |  |  |  |  |  |  |
| **DÍA** | **RUTA** | **TICKET APAR** | **KM SALIDA** | **KM LLEGADA** | **TOTAL KM** | **TOTAL €** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total** | |  |  |

NOMBRE Y FIRMA DEL VOLUNTARIO NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL VOLUNTARIADO

**KM SALIDA:** Registro del cuentakilómetros al inicio del servicio

**KM LLEGADA:** Registro del cuentakilómetros al finalizar el servicio

Precio del Kilómetro según normativa de Voluntariado

**INFORME PROPUESTA DE**

**PROYECTO ESPECÍFICO**

**(Todos los apartados son obligatorios)**

|  |
| --- |
| **1. DATOS DEL PROYECTO** |

|  |
| --- |
| CENTRO ONCE |

|  |
| --- |
| TEMPORALIDAD |
| * Puntual.   Fecha inicio prevista: ......Fecha fin prevista:   * Con previsión de permanencia en el tiempo.   Fecha inicio prevista.  Indicar los días y horarios |

|  |
| --- |
| TIPO |
| * Acompañamiento telefónico * Consolidación de refuerzo de competencias de Braille y/o Tiflorecnología * Voluntariado Digital * Actividad de Mutua Ayuda (actividades puntuales) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS** | | | |
| Nombre y Apellidos | Edad | Ciego total (Si/No) | Observaciones |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. VOLUNTARIOS** | | | |
| Nombre y Apellidos | Afiliado (Sí/No) | Voluntario (ONCE o Entidad colaboradora) | Descripción idoneidad para el proyecto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS A REALIZAR** |
|  |

|  |
| --- |
| **5. PERIODO Y FRECUENCIA DE LAS ACCIONES/SERVICIOS** |
|  |

|  |
| --- |
| **6. RESULTADOS PREVISTOS A LA FINALIZACIÓN** |
|  |

|  |
| --- |
| **7. VALORACIÓN DE IDONEIDAD A REALIZAR POR DIRECCIÓN GENERAL** |
|  |
| Fecha de valoración: |

|  |
| --- |
| **8. RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR DIRECCIÓN GENERAL** |
|  |
| Fecha de resolución: |

**INFORME DE SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN FINAL DE PROYECTOS ESPECÍFICOS**

*(Todos los apartados son obligatorios)*

|  |
| --- |
| **1. DATOS DEL PROYECTO** |

|  |
| --- |
| CENTRO ONCE: |

|  |
| --- |
| DENOMINACIÓN |
|  |

|  |
| --- |
| Nº SERVICIO APLICACIÓN |

|  |
| --- |
| TEMPORALIDAD |
| * Fecha inicio: * Fecha fin: |

|  |
| --- |
| TIPO |
| * Acompañamiento telefónico * Consolidación de refuerzo de competencias de Braille y/o Tiflotecnología * Voluntariado Digital * Actividad de Mutua Ayuda |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. USUARIOS ATENDIDOS** | | |
| Nombre y Apellidos | Edad | Ciego total (Sí/No) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. VOLUNTARIOS QUE HAN INTERVENIDO** | | |
| Nombre y Apellidos | Afiliado (Sí/No) | Voluntario (ONCE o Entidad colaboradora) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y VALORACIÓN DE PARTICIPANTES** |
|  |