

2024/2027

PLA DE VOLUNTARIAT



ÍNDEX

1. QUI SOM	1
2. OBJECTIUS DEL PLA DE VOLUNTARIAT	1
2.1. Objectiu general.....	2
2.2. Objectius específics	2
3. GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT	3
3.1. Coordinació	3
3.2. Captació i comunicació	3
3.3. Acollida	4
3.4. Desenvolupament i acompanyament.....	4
3.5. Formació.....	5
3.6. Reconeixement	6
3.7. Desvinculació.....	6
3.8. Avaluació del Pla de Voluntariat.....	6
4. PROGRAMES DE VOLUNTARIAT	7
3.9. Viveritza't	7
3.9.1. Perfils	7
3.10. Al voluntariat: totes iguals!	9
3.10.1. Perfils	10
3.10.2. Especificacions a l'acollida.....	11
3.10.3. Especificacions en el desenvolupament i acompanyament	12
5. DRETS I DEURES DEL VOLUNTARIAT	12
Drets de la persona voluntària	13
1. De suport i formació	13
2. De participació	13
3. De reconeixement a la seva tasca	13
4. Econòmics	13
Deures de la persona voluntària	14
1. De participació	14
2. D'eficàcia	14
3. De compromís	14
Drets de les entitats	14
Deures de les entitats	14

6. ANNEX	1
6.1. Fitxa persona voluntària	2
6.2. Pla de formació.....	3
6.3. Certificat de voluntariat	4
6.4. Compromís de voluntariat.....	6
6.5. Normativa vigent	8

1. QUI SOM

Fundació Lluïsa Oller per a l'assistència i la inserció social de les persones amb risc d'exclusió social (d'ara endavant, FLO) té per objecte la millora de la qualitat de vida de les persones en risc d'exclusió social, especialment les que tenen una discapacitat intel·lectual i/o algun tipus de trastorn de salut mental, potenciant la seva participació, autodeterminació i la normalització de la seva vida.

La FLO, juntament amb Fundació Viver de Bell-lloc (d'ara endavant, FVB) som un grup d'entitats que d'una forma agrupada treballem a la comarca del Vallès Oriental amb missions i objectius comuns:

La millora de la qualitat de vida de les persones en risc d'exclusió social, especialment les que tenen una discapacitat intel·lectual i/o algun tipus de trastorn de la salut mental sever, potenciant la seva participació, autodeterminació i la normalització de la seva vida.

Objectius:

- L'atenció integral de les persones en risc d'exclusió social, especialment les que tenen una discapacitat intel·lectual i/o algun tipus de trastorn de la salut mental sever.
- Normalitzar les relacions socials i laborals d'aquest col·lectiu, garantint la seva participació activa.
- Promoure i portar a terme totes aquelles iniciatives formatives, educatives, d'acompanyament, de seguiment i d'orientació dirigides a la integració laboral i social de les persones en risc d'exclusió.
- Fomentar el coneixement del col·lectiu mitjançant tota mena d'accions de sensibilització de l'entorn i de la societat en general, d'investigació, innovació i estudi, i totes aquelles que millorin el desenvolupament de les persones en un àmbit social normalitzat.
- Promoure, crear i/o gestionar tots aquells serveis assistencials, residencials i de promoció de l'autonomia que siguin necessaris per a la plena integració social de les persones.
- Prestar serveis de consultoria i de gestió de projectes en l'àmbit de la discapacitat.
- Crear llocs de treball estables, ajustats a la realitat del mercat i orientats a la integració social de les persones.

2. OBJECTIUS DEL PLA DE VOLUNTARIAT

El voluntariat és una forma de participar en la comunitat de forma lliure i altruista¹.

¹ Altruista: Una persona altruista és aquella que mira pel benefici de les altres persones sense esperar res a canvi.

2.1. Objectiu general

El Pla de Voluntariat de la nostra entitat va lligat a la nostra missió i valors. Amb el voluntariat volem crear una societat més justa, solidària, respectuosa i inclusiva.

Aquest Pla de Voluntariat va vinculat a Fundació Lluïsa Oller, entitat registrada amb el núm. 2676 en el Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya, amb NIF G65434920, censada al Cens d'Entitats del Voluntariat de Catalunya amb el número 001883 – 000.

Com hem comentat en el punt anterior, però, la FLO pertany al grup Viver de Bell-lloc conjuntament amb Fundació Viver de Bell-lloc i, per tant, tot i que la titularitat del Pla estigui sota el paraigua de la FLO els seus objectius i línies de treball són conjunts i alguns programes i accions de voluntariat poden estar vinculats a espais i/o serveis de Fundació Viver de Bell-lloc.

El Pla de voluntariat té com a objectiu principal fomentar la participació de les persones de la societat civil per tal que ajudin a complir els objectius de l'entitat, disminuir l'aïllament social que pateixen les persones amb discapacitat intel·lectual i trastorn de la salut mental així com disminuir el prejudici social, i promoure la inclusió social real del col·lectiu.

A la vegada l'objectiu del Pla és facilitar i promoure especialment la participació de les persones en risc d'exclusió social, especialment les que tenen una discapacitat intel·lectual i/o algun tipus de trastorn de la salut mental al món del voluntariat, creant un equip de persones voluntàries d'aquest col·lectiu que estigui format en la matèria i que tinguin la possibilitat de dur a terme programes de voluntariat amb els suports que puguin requerir.

2.2. Objectius específics

1. Crear una borsa de voluntariat amb perfils diferents però amb una clara voluntat social per donar resposta a les necessitats de les persones que formen part de l'entitat i a altres entitats o persones del territori sempre tenint en compte que la seva aportació no suplirà mai a personal remunerat.
2. Crear un projecte de voluntariat referent a la comarca, adaptat a les necessitats de les persones usuàries i voluntàries.
3. Augmentar el grau de sensibilització de la ciutadania respecte el voluntariat.
4. Sensibilitzar a l'equip de voluntariat així com a les persones perceptores d'accions de voluntariat dutes a terme persones en risc d'exclusió, sobre el col·lectiu i l'àmbit, en especial el de les persones amb algun tipus de discapacitat intel·lectual o trastorn de la salut mental.
5. Promoure la inclusió social, l'accessibilitat i el dret a la participació en la societat civil organitzada de les persones amb algun tipus de discapacitat intel·lectual o trastorn de la salut mental.
6. Sensibilitzar a les entitats que generen possibilitats de voluntariat de les capacitació i validesa de les persones amb discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental per a ser voluntàries.
7. Oferir suport a les entitats que acullin voluntariat de persones en risc d'exclusió per a que l'experiència de voluntariat sigui satisfactòria per ambdues parts.

8. Donar resposta a les necessitats de la comunitat per tal de crear un entorn més just, solidari, equilibrat i respectuós amb el medi que l'envolta.

3. GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT

La gestió del voluntariat recau en una persona responsable que respon directament a la direcció de l'entitat.

3.1. Coordinació

La coordinació del voluntariat recau en la responsable de voluntariat citada anteriorment, que és l'encarregada de fer el seguiment amb la persona voluntària i les persones/entitats receptores i vetllarà per tal que la tasca s'emmarqui en els valors de la nostra entitat. És la persona encarregada d'acompanyar, formar i motivar a les persones voluntàries i de dur a terme tasques de prospecció i sensibilització al territori en matèria de voluntariat dut a terme per persones en risc d'exclusió, en especial aquelles amb algun tipus de discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental.

Paral·lelament, es designarà una persona referent *in situ* per qualsevol necessitat que pugui sorgir en el desenvolupament de l'activitat, aquesta referent correspondrà al responsable de cada servei en el moment del voluntariat.

És molt important també la coordinació amb la resta de serveis de l'entitat, fer anàlisis de les necessitats, demandes i seguiments.

3.2. Captació i comunicació

La captació del voluntariat es farà seguint una estratègia en línia i fora de línia i es plantejaran sinergies amb altres entitats, centres educatius, organismes de l'administració pública i/o altres si escau. Detallem algunes de les accions:

- Crida a xarxes socials: en coordinació amb la persona responsable de comunicació de l'entitat es crearà una publicació de la demanda de voluntariat per difondre a xarxes i també es realitzaran publicacions periòdiques de captació de voluntariat i difusió dels diferents programes de voluntariat de l'entitat.
- Crida a mitjans: en coordinació amb la persona responsable de comunicació es crearan notes de premsa parlant sobre experiències de voluntariat.
- Publicar les ofertes en webs especialitzades: Publicació d'ofertes en webs especialitzades en voluntariat, entitats socials i altres espais digitals destinats al voluntariat.
 - ✓ [Voluntariat en un Clic](#) (Federació Catalana de Voluntariat Social)
 - ✓ [Connecta't al voluntariat](#)
 - ✓ [Hacesfalta.org](#)
 - ✓ [Dincat](#)
 - ✓ [Punt de voluntariat de Granollers](#)
 - ✓ Webs dels Ajuntaments de municipis propers a on es durà a terme l'activitat de voluntariat.

- Participació en fires/esdeveniments de voluntariat. Participar en esdeveniments específics de voluntariat com ara fires o jornades i altres esdeveniments genèrics amb informació sobre els programes de voluntariat.
- Grup de difusió de WhatsApp. Existeix un grup de difusió de WhatsApp on es fan arribar crides de voluntariat puntuals a persones que ja són voluntàries a l'entitat o que han manifestat de manera específica que estan interessades en voluntariats puntuals (la majoria són accions de voluntariat comunitàries en activitats concretes).
- Formar part, de manera activa, del grup de treball de voluntariat de DINCAT.

La col·laboració amb altres entitats serà un element clau en l'estratègia de captació de voluntariat. Aprofitar dates assenyalades per oferir activitats per tal que treballin algun tema concret i ho complementin amb una acció de voluntariat. Treballar amb una altra entitat per promoure accions de voluntariat per part de persones amb discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental per exemple genera un projecte d'acompanyament i socialització per ambdues parts.

3.3. Acollida

Totes les persones que han mostrat interès en realitzar voluntariat a la nostra entitat són convocades a una primera entrevista. El principal objectiu d'aquesta primera entrevista és fer una primera presa de contacte, conèixer a la persona. En ella podrem veure què li motiva per fer voluntariat a la nostra entitat, disponibilitat, expectatives, si té experiència prèvia en voluntariat o en el nostre àmbit, entre altres.

En ella també es fa una primera presentació de l'entitat i dels programes de voluntariat i perfils existents. Si l'avaluació de la persona candidata és favorable, es procedirà a definir les tasques i dedicació a la qual es comprometrà. Durant la primera entrevista s'omplirà la fitxa de la persona voluntària²

Abans de l'inici de l'activitat voluntària es procedirà a signar i entregar la documentació vinculada al servei de voluntariat:

Signar, entregar una còpia a la persona i desar una còpia per a l'entitat	Entregar
Compromís de voluntariat	Manual d'acollida
Document de protecció de dades	Informació sobre Pla d'Igualtat
Drets d'imatge	Informació sobre el Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'abús i/o l'assetjament sexual o per raó de sexe.
	Drets i deures de les persones voluntàries.
	Telèfons de contacte i ubicacions.
	Fitxa amb la proposta d'activitat voluntària ³

3.4. Desenvolupament i acompanyament

² Veure a l'annex.

³ Veure a l'annex.

Com hem indicat en el punt 3 d'aquest pla l'inici de l'activitat voluntària ha d'anar lligada a una formació i una jornada de descoberta de l'entitat per tal d'habilitar als futurs voluntaris i dotar-los de recursos que els permetin integrar-se en l'entitat i desenvolupar adequadament la seva tasca.

Un cop iniciat el programa és imprescindible fer un seguiment de l'activitat del voluntariat per garantir que s'estan complint els seus drets i deures i avaluar si les tasques establertes són motivadores i eficients. El seguiment no es farà únicament amb les persones voluntàries, sinó també amb les persones responsables dels serveis i les persones usuàries.

Es realitzarà un seguiment setmanal de les persones voluntàries. El contacte es farà via WhatsApp setmanalment i de manera presencial o telefònicament una vegada al mes. Semestralment es duran a terme també enquestes de satisfacció⁴. Les enquestes es respondran a través d'un formulari web sempre que sigui possible. Aquesta informació s'arxivarà per poder elaborar un informe anual amb propostes de millora.

Per altra banda, les persones voluntàries rebran mensualment un butlletí informatiu per estar al dia de què succeeix a la Fundació.

3.5. Formació

L'inici de l'activitat voluntària ha d'anar lligada a una formació i una jornada de descoberta de l'entitat per tal d'habilitar als futurs voluntaris i dotar-los de recursos que els permetin integrar-se en l'entitat i desenvolupar adequadament la seva tasca.

L'objectiu de la formació inicial és:

- Donar a conèixer la missió i l'estructura de Viver de Bell-lloc.
- Oferir eines per treballar amb persones amb discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental.
- Desenvolupar els apunts imprescindibles sobre el programa de voluntariat escollit.
- Conèixer expectatives i establir objectius concrets.
- Aportar elements de reflexió per a iniciar una transformació social.
- Oferir els suports i formació complementària que sigui necessària per a totes aquelles persones voluntàries amb necessitats de suport.
- També s'oferiran petites càpsules formatives a altres entitats que puguin ser receptores de voluntariat dut a terme per persones amb algun tipus de discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental.

Els i les voluntaris/es també podran rebre formació continuada. La formació continuada és una formació opcional i que s'anirà adequant i adaptant a les necessitats concretes tant de l'entitat com del/de la voluntari/ària en funció de la seva tasca i les seves inquietuds.

⁴ Si la durada del voluntariat és inferior, s'entregarà abans de finalitzar-la. Model a l'annex.

Més enllà d'aquesta formació inicial totes les persones voluntàries podran accedir a les diferents formacions vinculades al voluntariat i altres aspectes que puguin millorar la seva tasca, generalment les que ofereix la [plataforma de formació de Plena Inclusió](#), moviment associatiu al qual la nostra entitat està adherida, així com possibles [formacions de DINCAT](#), federació d'entitats de la qual formem part.

3.6. Reconeixement

La persona voluntària s'ha de sentir reconeguda per la seva tasca i integrada a l'entitat.

L'entitat oferirà un carnet de voluntari/ària, de manera que tinguin una identificació.

També s'obsequiarà puntualment les persones voluntàries amb productes de l'entitat que serveixin alhora per difondre la missió de la fundació. Aquests productes seran preferiblement elaborats per les persones ateses als serveis d'atenció diürna de l'entitat i poden anar variant segons inventaris i disponibilitats.

Les persones voluntàries seran convidades a les activitats de l'entitat com la Jornada de Portes Obertes i el dinar de Nadal que l'entitat ofereix a tota la plantilla, amb l'objectiu de generar pertinença de grup i tenir un espai on compartir experiències.

3.7. Desvinculació

La desvinculació de les persones voluntàries és una part més del procés de voluntariat i s'ha de contemplar dins el Pla de Voluntariat per assegurar que es garanteix una desvinculació agradable, se'n fa una avaluació corresponent i es genera una nova relació amb la persona.

Un cop es rebí la notificació de finalització del voluntariat, es concretarà una trobada amb la persona voluntària. En aquesta trobada es farà una darrera enquesta de satisfacció per conèixer els motius de la desvinculació, la valoració del programa de voluntariat i propostes de millora. La trobada ha de servir per oferir un últim agraïment a la tasca realitzada. S'oferirà una carta d'agraïment i un certificat de voluntariat⁵.

En funció dels motius de la desvinculació s'oferirà la possibilitat de mantenir la relació amb l'entitat a través de voluntariats puntuals. Les dades de la persona passaran a una base de dades de col·laboradors puntuals si no expressa el contrari.

3.8. Avaluació del Pla de Voluntariat

Les entrevistes i enquestes de satisfacció periòdiques serviran per poder fer un seguiment del pla de voluntariat i un informe d'avaluació anual.

⁵ Tant la carta d'agraïment com el certificat es poden consultar a l'annex.

Per avaluar els programes de voluntariat es partirà de les valoracions per part de les persones voluntàries, els responsables dels serveis i les persones usuàries dels serveis. L'informe recollirà les bones i males pràctiques localitzades i realitzarà propostes de millora. Aquest informe es realitzarà com a mínim cada tres anys, coincidint amb la renovació del Pla de Voluntariat.

4. PROGRAMES DE VOLUNTARIAT

A la nostra entitat comptem amb dos tipus de programa de voluntariat. Lluny de ser dos programes independents, tot i que cadascun amb les seves peculiaritats, comparteixen els mateixos valors de voluntariat i estan coordinats per la mateixa persona responsable, es retroalimenten, complementen i poden (i deuen) treballar conjuntament.



3.9. Viveritza't

Viveritzar significa transformar i transformar-se. Donar suport a persones amb disCAPACITAT intel·lectual i/o trastorn de la salut mental duent a terme un voluntariat, una acció altruista de participació ciutadana que suma molt!

Aquest programa es centra en tasques de voluntariat a la nostra mateixa entitat⁶ i en campanyes de voluntariat promogudes per aquesta.

3.9.1. Perfils


Tota persona voluntària que s'aculli al programa ha de complir amb els següents requisits:


- Comprensió i interès vers el col·lectiu de persones en risc d'exclusió, en especial aquelles amb algun tipus de discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental.
- Cordialitat i afabilitat.
- Capacitat d'observació per a detectar necessitats.
- Saber prevenir problemes.
- Capacitat d'empatia i escolta activa.
- Facilitat de comunicació.
- Capacitat per fomentar l'autonomia, tot evitant el paternalisme.
- Maduresa.
- Prudència.

⁶ Ens referim tant a Fundació Lluïsa Oller (FLO) com a Fundació Viver de Bell-lloc (FVB)


- Sociabilitat.
- Responsabilitat i compromís.
- Confidencialitat i discreció amb la informació.


Tot i que des de l'entitat es promou que depenent de les competències i preferències de la persona voluntària es puguin crear perfils "a mida" si que podem dir que treballem en base a alguns perfils concrets⁷:

Perfil 1: +Suma amb el lleure! 	Perfil	Persona entusiasta amb disponibilitat per donar suport en les activitats de lleure de l'entitat.
	Tasques	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanyament del grup de lleure en les seves activitats els caps de setmana. 2. Suport en la ideació de noves activitats. 3. Acompanyament i suport en activitats de lleure autònom.
	Nombre de persones amb aquest perfil	Aproximadament 4 persones.
	Hores de dedicació	3h setmanals (un matí o una tarda a la setmana com a mínim)

Perfil 2: +Suma amb l'esport! 	Perfil	Persona vinculada o aficionada a l'àmbit de l'esport per col·laborar amb els equips esportius on participen les persones de la nostra entitat. A la data d'elaboració d'aquest pla comptem amb: equip d'Handbol (Club Handbol Cardedeu) i equip de Futbol (Penya Blaugrana de la Roca del Vallès)
	Tasques	<p>En aquest perfil hi ha diferents opcions (que poden cobrir-se per separat o algunes conjuntament):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plantejar i desenvolupar l'entrenament dels equips d'handbol. 2. Acompanyar en els entrenaments (mentre estan entrenant) a l'equip de futbol, donant suport a l'entrenador titular del Club. 3. Acompanyar l'equip i les seves necessitats. 4. Acompanyar amb la furgoneta de l'entitat als equips per poder assistir als partits, tant d'handbol com de futbol.
	Nombre de persones amb aquest perfil	Aproximadament 4 persones.
	Hores de dedicació	Depenent de si es trien una o més opcions la dedicació setmanal pot ser des de 4h a 10h.

⁷ Les tasques de la persona voluntària mai substituiran les de les persones assalariades.

Perfil 3: +Suma amb mi! 1+1=1000 	Perfil	Persona amb voluntat d'acompanyar de manera més individual per ser la referent d'alguna de les persones usuàries de l'entitat.
	Tasques	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanyament en activitats i altres necessitats de les persones usuàries (altres esports, reforç de les habilitats de lectoescriptura, activitats culturals, acompanyament continuat...) 2. Contacte habitual/continuat amb una de les persones usuàries d'alguns dels serveis de l'entitat. 3. Acompanyament a persones voluntàries del programa "Al voluntariat: totes iguals!"
	Nombre de persones amb aquest perfil	10 persones.
	Hores de dedicació	3h/setmanals (un matí o una tarda a la setmana com a mínim)

Voluntariat puntual 	Perfil	Persones que volen aportar el seu temps però en activitats puntuals, no periòdiques.
	Tasques	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donar suport en algunes tasques puntuals d'adequació d'espais al Parc d'Activitats i la Llar-residència. 2. Activitats de lleure extraordinàries. 3. Participació en fires i jornades fent difusió. 4. Participació en activitats de captació. 5. Creació de material audiovisual de l'entitat. 6. Aportant expertesa, formació, programes especials, etc.
	Nombre de persones amb aquest perfil	Obert.
	Hores de dedicació	Depenent de la tasca, però son aportacions de temps puntuals.

3.10. Al voluntariat: totes iguals!

Aquest programa de voluntariat neix l'any 2021 de manera formal, tot i que abans ja s'havien realitzat accions puntuals i concretes. "Al voluntariat: totes iguals" neix fruit tant de la demanda explícita de persones en risc d'exclusió de la nostra entitat (treballadors/es del Centre Especial de treball, usuaris/es dels serveis d'habitatge, etc.) com també de la voluntat com a entitat de visibilitzar el col·lectiu,

apoderar-lo per poder aportar a la societat i garantir així el seu dret a la participació a la societat civil organitzada⁸.

Les persones amb discapacitat no són subjectes passius del voluntariat, sinó que també poden oferir el seu temps i coneixement a la societat, participant-hi activament.

El programa "Al voluntariat TOTES SUMEM" vol doncs per una banda obrir al col·lectiu de les persones amb problemàtica social derivada d'una discapacitat intel·lectual i/o un trastorn de la salut mental la possibilitat de dur a terme programes de voluntariat amb el suport d'una estructura i una persona referent per a qualsevol necessitat de suport que pugui requerir. Per altra banda vol sensibilitzar i visibilitzar a la societat que les persones amb discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental son també subjectes actius de programes de voluntariat.

3.10.1. Perfils

Aquest programa va dirigit exclusivament a persones en risc d'exclusió, en especial aquelles amb algun tipus de discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental que vulguin dur a terme accions de voluntariat en general fora de la nostra entitat tot i que si ho demana específicament també es podria realitzar dins de Viver de Bell-lloc.

Tot i que és complex dibuixar un perfil únic, ja que cada persona és única i amb unes competències, habilitats i autonomia diferents, detallem (igual que en el programa Viveritza't) una sèrie de requisits que es consideraran favorablement:

- Sociabilitat.
- Capacitat empàtica.
- Responsabilitat i compromís.
- Confidencialitat i discreció amb la informació.
- Capacitat comunicativa bàsica, sobretot verbal.

En aquest programa volem especificar que un dels aspectes claus serà reconèixer molt bé si caldran suports perquè la persona pugui a dur a terme la seva acció de voluntariat amb èxit. Aquests suports es poden oferir de diferents maneres:

- Garantint l'accessibilitat cognitiva del material vinculat a l'activitat voluntària, per exemple tenint tota la documentació en lectura fàcil i utilitzant iconografia i audiovisuals per a persones amb un nivell de lectoescriptura baix, si escau.
- Suports personals: per exemple que de manera puntual o periòdica una persona voluntària del programa Viveritza't que pugui realitzar acompanyament durant la tasca de voluntariat.

⁸ La participació de les persones amb discapacitat en les organitzacions no lucratives és un dret reconegut per les Nacions Unides.

- Suport tecnològic com per exemple documents amb audiodescripció o aplicacions mòbils.
- Altres opcions tenint en compte el coneixement de la persona voluntària i les seves necessitats de suport.

Pel que fa a opcions de voluntariat caldrà realitzar sessions de visibilització i sensibilització amb possibles entitats i/o persones que busquin voluntàries per donar a conèixer el programa i garantir, si escau, un acompanyament de les persones voluntàries amb discapacitat intel·lectual i/o trastorn de la salut mental per tal d'oferir els suports necessaris per al desenvolupament de la seva tasca com a voluntàries.

Pel que fa a possibles activitats de voluntariat, tot i que com comentàvem és quelcom que dependrà de les preferències de la persona voluntària, s'exposen diferents possibilitats a tall d'exemple:



3.10.2. Especificacions a l'acollida

Totes les persones que han mostrat interès en formar part d'aquest programa realitzar voluntariat a la nostra entitat són convocades a una primera entrevista. El principal objectiu d'aquesta primera entrevista és fer una primera presa de contacte, conèixer a la persona. En ella podrem veure què li motiva per fer voluntariat a la nostra entitat, disponibilitat, expectatives, si té experiència prèvia en voluntariat i si requerirà de suports.

En ella també es fa una primera presentació del programa de voluntariat i perfils existents, si s'adapten al perfil, és a dir quines opcions de voluntariat hi ha vigents i amb quines entitats. Si segons perfil no hi ha opcions ja existents es prospeccionaran opcions.

Si l'avaluació de la persona candidata és favorable, es procedirà a definir les tasques i dedicació a la qual es comprometrà i es contactarà amb l'entitat on es durà a terme el voluntariat. També caldrà omplir la fitxa de la persona voluntària⁹

Abans de l'inici de l'activitat voluntària es procedirà a signar i entregar la documentació vinculada al servei de voluntariat:



⁹ Veure a l'annex.

Compromís de voluntariat	Manual d'acollida (LA ¹⁰)
Document de protecció de dades (LA)	Informació sobre Pla d'Igualtat (tríptic)
Drets d'imatge	Informació sobre el Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'abús i/o l'assetjament sexual o per raó de sexe (tríptic)
	Drets i deures de les persones voluntàries (LA)
	Codi d'Ètica.
	Polítiques mediambientals.
	Altra documentació d'interès transversal que no estigui vinculada a una relació laboral.

3.10.3. Especificacions en el desenvolupament i acompanyament

Un cop decidida l'acció de voluntariat s'organitza conjuntament amb la persona voluntària i la referent de l'entitat on es durà a terme el voluntariat:

1. El contacte amb l'entitat de voluntariat.
2. Una reunió amb les persones referents d'aquesta entitat.
3. La planificació del voluntariat: definició de tasques, horaris i normativa a seguir.
4. Definició dels suports que necessita la persona voluntària.

Igual que en el programa "Viveritza't" un cop iniciat el programa és imprescindible fer un seguiment de l'activitat del voluntariat per garantir que s'estan complint els seus drets i deures i avaluar si les tasques establertes són motivadores i eficients i si escau, fer-ne modificacions/adaptacions. El seguiment no es farà únicament amb les persones voluntàries, sinó també amb les persones responsables dels serveis i les persones usuàries.

Es realitzarà un seguiment setmanal de les persones voluntàries. El contacte es farà via WhatsApp setmanalment i físicament o telefònicament una vegada al mes. Semestralment es realitzaran també enquestes de satisfacció¹¹. Les enquestes es respondran a través d'un formulari web sempre que sigui possible i cognitivament accessible. Aquesta informació s'arxivarà per poder elaborar un informe anual amb propostes de millora.

5. DRETS I DEURES DEL VOLUNTARIAT

¹⁰ LA: lectura accessible.

¹¹ Si la durada del voluntariat és inferior s'entregarà abans de finalitzar-la.

La Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme defineix el voluntariat com el conjunt d'accions i activitats d'interès general motivades per l'altruisme i la voluntat de transformació social que acompleixen persones físiques, denominades voluntaris, que participen en projectes en el marc d'una activitat associativa o bé en programes específics de voluntariat d'una entitat sense ànim de lucre.

D'aquesta definició jurídica, s'extreu que la persona voluntària té una vocació clara de transformació social, i la seva tasca es fa sense una contraprestació econòmica.

Els drets i deures de les persones voluntàries i de les entitats que les acullen estan recollits als articles 8, 9, 10 i 11 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.

Persona voluntària

Drets de la persona voluntària

1. De suport i formació

- 1.1. Obtenir informació de l'entitat on col·labora, sobre el funcionament, les finalitats i les seves activitats, suport en el desenvolupament de l'acció voluntària i mitjans per poder exercitar-la convenientment.
- 1.2. Rebre la formació necessària per al desenvolupament de l'activitat.

2. De participació

- 2.1. Ser tractat/da sense cap tipus de discriminació i amb tot respecte a la seva condició i creences.
- 2.2. Funcionament democràtic: acordar lliurement les condicions de la seva acció voluntària i el compromís de les tasques definides conjuntament, el temps i horari que hi podrà esmerçar i les responsabilitats acceptades per cadascú.
- 2.3. Participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori.

3. De reconeixement a la seva tasca

- 3.1. Gaudir d'acreditació suficient com a voluntari o voluntària davant de tercers.
- 3.2. Obtenir certificació de la seva participació en els programes.
- 3.3. Ser respectat en el desenvolupament de la seva funció.

4. Econòmics

- 4.1. Ser coberts dels riscos derivats de l'activitat que du a terme com a voluntari i dels danys que, involuntàriament, podria causar a tercers per raó de la seva activitat.
- 4.2. Rescabalar-se, si ho vol, de les despeses que li pugui ocasionar l'activitat voluntària.

Deures de la persona voluntària

1. De participació

- 1.1. Cooperar en la consecució dels objectius del programa on participi per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'organització.
- 1.2. Respectar els fins i normativa de la organització, així com les mesures de seguretat i higiene reglamentades.
- 1.3. Participar a la formació impartida per la entitat.

2. D'eficàcia

- 2.1. Actuar de forma diligent, responsable i solidària.
- 2.2. Seguir les instruccions donades pel professional responsable del programa.
- 2.3. Complir la normativa establerta per la organització.

3. De compromís

- 3.1. Realitzar l'activitat a què s'ha compromès amb responsabilitat, bona fe i gratuïtat.
- 3.2. Mantenir la confidencialitat, sense perjudici dels drets de la persona, de les informacions rebudes i conegudes en el desenvolupament de la seva activitat, tant respecte dels beneficiaris com de l'entitat.
- 3.3. Respectar els beneficiaris del programa i de la resta de persones que componen el equip de voluntariat.
- 3.4. Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material que li pugui ser oferta pel beneficiari o per tercers en virtut de la seva actuació.
- 3.5. En cas de renúncia, notificar-la amb antelació o continuar l'activitat fins que puguin adoptar-se les mesures necessàries per evitar perjudicis greus al servei.

De l'entitat

Drets de les entitats

1. Escollir lliurement la persona voluntària segons la naturalesa i les característiques de la tasca que s'ha de dur a terme i demanar-li respecte pels valors i la missió de l'entitat.
2. Reclamar al voluntari que dugui a terme la formació acordada per poder acomplir adequadament la seva tasca.
3. Desvincular, justificadament, el voluntari del programa de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

Deures de les entitats

1. Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes relatius a la gestió dels voluntaris dins de l'entitat i d'un pla de formació¹² o itinerari formatiu per a les persones voluntàries.
2. Facilitar informació sobre la missió i l'estil de treball de l'entitat de voluntariat a les persones voluntàries.
3. Nomenar una persona com a responsable de la coordinació dels voluntaris de l'entitat de voluntariat.
4. Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís.
5. Proveir, en cas que sigui necessari, d'un element identificador a les persones voluntàries.
6. Mantenir un registre en què constin inscrits els voluntaris de l'entitat de voluntariat i de les activitats que desenvolupen.

¹² Veure a l'annex.

6. ANNEX

6.1. Fitxa persona voluntària

Data:			
Data Alta		Data Baixa	
NOM		COGNOMS	
ADREÇA			
LOCALITAT	CODI POSTAL	PROVINCIA	
TELÈFON	CORREU ELECTRÒNIC		
DATA DE NAIXEMENT	EDAT	D.N.I / N.I.F /Nº PASSAPORT	
ESTUDIS I FEINA			
INTERESSOS I AFICIIONS			
EXPERIÈNCIA PRÈVIA EN VOLUNTARIAT	SI		NO
NOM DE L'ENTITAT I TASQUES			
COM ENS HA CONEGUT			
PROGRAMES DE VOLUNTARIAT		PERFIL DE VOLUNTARIAT	
Viveritza't			
Al voluntariat: totes iguals!			
DISPONIBILITAT			

6.2. Pla de formació

FORMACIÓ D'INCORPORACIÓ

Nom del curs: Viveritza't

Nº hores: 1,5 hores

Temari:

- Història del Grup Viver de Bell-lloc.
- Missió, visió i objectius del Grup Viver de Bell-lloc.
- Organització del Grup Viver de Bell-lloc.
- Línies de treball del Grup Viver de Bell-lloc.
- El voluntariat: valors, drets i deures.
- Explicació de l'acció voluntària específica.

Destinataris: Voluntaris/es que s'incorporen.

Lloc: Oficines Fundació Lluïsa Oller.

Periodicitat: Periodicitat lligada al nivell d'incorporació de voluntaris.

FORMACIÓ INICIAL

Nom del curs: Persones amb diferents capacitats: introducció, mites i aspectes pràctics.

Nº hores: 3h

Temari:

- Conceptes: discapacitat, trastorn mental, patologia dual i farmacologia
- Pautes de tracte entre professionals/voluntaris i persones usuàries
- Habilitats socials i assertivitat
- Estratègies de resolució de conflictes
- Anàlisi de casos pràctics

Destinataris: Voluntaris/es que s'incorporen.

Lloc: Oficines Fundació Lluïsa Oller

Periodicitat: Cada 3 mesos, per agrupar les noves incorporacions.

FORMACIÓ CONTINUADA

El voluntariat també rebrà formació continuada. La formació continuada, és una formació opcional i que s'anirà adequant i adaptant a les necessitats concretes tant de l'entitat com del voluntari en funció de la seva tasca i les seves inquietuds.

6.3. Certificat de voluntariat



CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Jo, **Carlos Sopeña Movellán**, amb DNI número **13746437G**, com a gerent i en representació de l'entitat **Fundació Lluïsa Oller per a l'Assistència i la Integració Social de les persones amb risc d'exclusió social**, que actua sense afany de lucre, domiciliada a Carrer Tarragona, 16 de Cardedeu i registrada amb el núm. 2676 en el Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya, amb NIF G65434920, censada al Cens d'Entitats del Voluntariat de Catalunya amb el número 001883 – 000, i que forma part del grup Viver de Bell-lloc, juntament amb la Fundació Viver de Bell-lloc

CERTIFICO QUE

- Que el/la Sr./Sra. **XXX**, major d'edat, amb el DNI núm. **XXX**, i amb domicili a **XXX** ha dut a terme un voluntariat a la nostra entitat des del mes de **XXX** fins al mes de **XXX** amb una dedicació setmanal de **XX hores**.
- Que les activitats de voluntariat que ha dut a terme han estat centrades en **XXX** de la nostra entitat i també en donar suport **XXX**.
- Que les tasques, atenció i compromís del/de la Sr./Sra. **XXX** han estat **excel·lents**.

Per a que així consti signo aquest certificat a Cardedeu, en data 7 de novembre de 2023

Carlos Sopeña i Movellán

Gerent

6.4. Carta d'agraïment a l'activitat voluntària

CARTA D'AGRAÏMENT A L'ACTIVITAT VOLUNTÀRIA A VIVER DE BELL-LLOC

Benvolgut/da **XXXX**,

Des de Viver de Bell-lloc et volem agrair, en nom de tota l'entitat i en concret des del servei on has donat de manera altruïsta les teves hores i dedicació, la teva contribució com a persona voluntària ja que amb ella has contribuït a la nostra tasca i missió i has sumat en *l'acompanyament en el projecte de vida de persones que son capaces de molt!*

Contribuir i formar part de Viver de Bell-lloc com a voluntari/ària, també ha contribuït i facilitat la tasca de professionals i persones que formen part de la nostra entitat i en definitiva a seguir treballant en la nostra visió: *una societat plenament inclusiva on totes les persones tinguin les mateixes oportunitats!*

La teva tasca del voluntariat ha sumat també en l'esperit del voluntariat a Catalunya. La teva aportació personal ha posat de manifest la gran riquesa que vivim, i que tots i totes som necessaris en el projecte Viver de Bell-lloc. Poder compartir aquest temps amb tu ha estat un plaer, de tot cor.

Agraint-te i motivant una vegada més en el teu compromís amb la societat i obrint-te les portes a futures col·laboracions rep una cordial salutació,

Carlos Sopena i Movellán

Laura Dueñas i Mora

Gerent

Responsable de Voluntariat

6.5. Compromís de voluntariat

REUNITS/DES

A Cardedeu, xxxxxx de 2023

En/Na **Carlos Sopeña Movellán**, amb DNI número **13746437G**, com a gerent i en representació de l'entitat **Fundació Lluïsa Oller per a l'Assistència i la Integració Social de les persones amb risc d'exclusió social**, que actua sense afany de lucre, domiciliada a Carrer Tarragona, 16 de Cardedeu i registrada amb el núm. 2676 en el Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya, amb NIF G65434920, censada al Cens d'Entitats del Voluntariat de Catalunya amb el número 001883 – 000.

En/Na, major d'edat, amb el DNI núm., i amb domicili a número de

(Emplenar en cas que la persona voluntària sigui menor d'edat i/o tingui modificada la seva capacitat d'obrar)

En/Na, major d'edat, proveït/da de DNI núm., amb domicili a número de i com a tutor/a-representant legal de

ACORDEN:

Amb el present document, d'acord amb el que disposa l'article 1.3.d del vigent Estatut dels Treballadors i l'article 7 de la Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme; estableixen el següent:

En/Na s'ofereix a realitzar, dins el marc de la Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme; i en favor de l'entitat, que actua sense afany de lucre, **Fundació Lluïsa Oller**¹³ que l'accepta: una actuació, implicació, participació, acció, activitat voluntària, lliure i altruista, sense cap mena de contraprestació econòmica, en benefici de tercers/es i per a la millora de llur qualitat de vida i de l'entorn, sense que aquesta actuació pugui perjudicar les obligacions principals o privades de la persona voluntària.

L'actuació voluntària i el compromís de participació voluntària amb l'esmentada entitat s'executarà en el període que comprèn de fins a per a

¹³ La Fundació Lluïsa Oller és l'entitat titular del Servei de Voluntariat. Cal especificar però que algunes de les activitats que reben Voluntariat poden estar vinculades a Fundació Viver de Bell-lloc, entitat que pertany al mateix grup i amb qui es comparteixen valors i missió així com finalitat de Voluntariat.

realitzar accions voluntariat, distribuïda en aproximadament setmanals i en cap cas, les tasques realitzades per les persones voluntàries substituiran els llocs de treball estables per a la prestació dels serveis.

La persona voluntària es dedicarà exclusivament a les tasques següents:

- a)
- b)
- c)

En cas de modificació de les tasques que tinguis assignades la persona voluntària, caldrà elaborar un altre full de compromís.

Signatura del representant legal de l'entitat

Signatura de la persona voluntària

Signatura del representant legal de la persona voluntària menor d'edat, si escau

No escau

6.6. Consentiment per l'ús de la imatge



DOCUMENT DE SEGURETAT.

Consentiments explícits

Protecció de dades de caràcter personal

FORMULARI PER SOL·LICITUD DE CONSENTIMENT PER L'ÚS DE LA IMATGE

El dret a la imatge és la teva capacitat per decidir si vols sortir en una foto o en un vídeo i què es fa amb aquesta imatge.

Hi ha diverses lleis de protecció de dades i imatge: (Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (RGPD), la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals Espanyola i el dret a la mateixa imatge (Llei Orgànica 1/1982 de 5 de maig). Per complir amb la norma, Fundació Lluïsa Oller demana el consentiment per publicar fotografies i vídeos on surten persones quan estan fent un servei i en altres activitats de la fundació.

Aquestes imatges es conservaran protegides. No es comunicaran a altres persones excepte per obligació legal, ni tampoc es realitzarà cap transferència internacional de dades sense consentiment. Quan les imatges ja no siguin necessàries, es guardaran bloquejades amb les mesures de seguretat pertinents.

Les imatges s'utilitzaran per:

- Comunicacions internes i externes de l'entitat (pàgina web, xarxes socials i butlletins).
- Accions i material de difusió (cartelleria, xerrades).
- Mitjans de comunicació (quan l'activitat tingui interès i no les prenguin els mateixos mitjans)

Les imatges gravades pels mitjans de comunicació no són responsabilitat de la Fundació. No cedirem les imatges a altres sense demanar primer permís.

Tens el dret d'accedir a les imatges i rectificar i cancel·lar el permís que ens dones sobre les teves dades.

Tens dues maneres de fer-ho: en paper, enviant una carta al C/ Tarragona, 16 - 08440 – Cardedeu- Barcelona o fent un correu a l'adreça de correu electrònic lopd@vivelloccat. Cal adjuntar una fotocòpia del DNI indicant el tipus de dret que vols exercir.

La retirada del consentiment no afectarà l'ús que s'ha fet abans de retirar-lo. També tens dret a presentar una reclamació, si consideres que el tractament de dades personals no s'ajusta a la normativa, davant l'Autoritat de control (www.agpd.es).

Amb la signatura d'aquest document, la persona que signa es considera informat / da i atorga el seu consentiment per al tractament esmentat.

- SI dono el meu consentiment per les finalitats esmentades
- NO dono el consentiment per publicar imatges on aparegui.
- Dono el meu consentiment perquè les imatges on surto puguin facilitar-se a tercers aliens a FUNDACIÓ VIVER DE BELL-LLOC, previ avís, sempre que es preserven el meu dret a l'honor, intimitat i a la imatge personal.
- Renuncio a qualsevol remuneració per drets a la meva pròpia imatge que puguin derivar de qualsevol utilització.

Nom i Cognoms:
DNI:

Signatura

Representant legal
Nom i Cognoms:
DNI:

Cardedeu, _____ de _____ de _____

6.7. Compromís de confidencialitat



III. MODEL DE CONTRACTE DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT PER A PERSONAL PROPI

Cardedeu,de..... de 20.....

D'acord amb el que disposa la vigent legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER**, en la seva condició de titular de fitxers que contenen dades de caràcter personal, està obligada a mantenir, en tot moment, degudament actualitzada la normativa de seguretat d'obligat compliment per a la totalitat del personal amb accés a les esmentades dades.

En conseqüència:

En/Na, treballador/a de **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER** i com a usuari/a del/s fitxer/s amb dades de caràcter personal dels que és responsable **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER**, mitjançant la present declara haver estat informat/da sobre les seves funcions i obligacions en el tractament de les dades de caràcter personal contingudes en el/s fitxer/s i del contingut concret de tals funcions i responsabilitat del Document de Seguretat (que s'inclou a l'annex 1 d'aquest mateix document) en el que s'estableixen les mesures i procediments que regeixen la seguretat del/s fitxer/s.

Així mateix, el treballador s'obliga al secret professional respecte a les dades de caràcter personal que conegui en l'exercici de les seves funcions i al deure de guardar-les, obligacions que subsistiran fins i tot després de finalitzar la relació laboral amb l'organització. En conseqüència, no podran ser emmagatzemades de forma individual en els equipaments propietat tant de **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER** com del propi treballador/a, ni podran ser comunicades, totalment o parcial ni en qualsevol forma, a tercers, ni ser utilitzades amb una finalitat diferent a les que li són pròpies o extretes, totalment o parcial i de qualsevol forma, fora de les dependències de l'organització.

S'informa que la responsabilitat legal i penal que se'n pogués derivar de potencials reclamacions de vulneració per part dels clients o altres parts interessades i legitimades, serà exclusivament del treballador en el cas de no compliment del present contracte.

Tanmateix, amb aquesta signatura resta informat de:

- l'existència de fitxers amb dades de la seva persona i de caràcter personal sota responsabilitat de **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER** quina finalitat és la gestió de totes les relacions legals, laborals, formatives, de seguretat i salut i fiscals, d'obligat compliment amb l'administració Pública competent, de les subvencions rebudes o d'acord al funcionament de règim interior de **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER**.
- Que les seves dades seran comunicades a tercers quina intervenció sigui requerida per a la gestió i comunicacions relatives a les finalitats esmentades (incloent, nòmines, contractes, retencions fiscals, bonificacions formatives, coordinació d'activitats empresarials i altres requerides amb base legal).

Igualment, s'informa al treballador/a, que tots els recursos tecnològics o altres posats a la seva disposició per a la realització de les funcions assignades, són propietat de **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER**. En el seu cas i quan s'escaigui: ordinadors, tabletas, telèfons, càmeres de videovigilància, control d'accessos, xarxes, servidors, altres equipaments de maquinari informàtic, programes informàtics, vehicles, geo-localitzadors, eines i/o equipaments tècnics o tecnològics diversos, correu electrònic personalitzat, material d'oficina, documentació interna i equipaments en general. En cap cas, es podran emprar les eines informàtiques per l'accés a Internet per activitats no relacionades amb les finalitats i necessitats de l'organització, ni usar els recursos en contra del bon nom i pràctica ètica de la pròpia **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER**.

FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER es reserva el dret de, atesa la present comunicació al treballador/a, exercir en qualsevol moment l'accés i ús de les informacions i continguts que en cadascun dels casos s'hagin gestionat o incorporat per part del treballador/a. Igualment, el dret d'exercir les accions legals aplicables que la vulneració de les presents obligacions pogués comportar.

El/ la treballador/a acusa rebut de l'esmentada informació i dona per conegut les facultats de l'organització per a la gestió d'aquestes funcions i la comunicació de les dades als Encarregats de tractament adients. Igualment, si vol exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, portabilitat i oposició respecte al tractament de les seves dades personals pot comunicar-ho (de forma documentada), a la persona responsable de seguretat de dades de **FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER**.

I perquè així consti, com a prova de conformitat i acceptació del contingut del present escrit, les dues parts signen per duplicat i a un sol efecte, en la data i lloc indicat en la capçalera.

TREBALLADOR/A

FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER

ANNEX 1 funcions i responsabilitats

ANNEX – Extracte de l'annex D del Document de Seguretat

- Guardar el secret professional i confidencialitat de la informació tractada. Qui intervingui en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal està obligat al secret professional respecte dels mateixos i al deure de guardar-los, obligacions que subsistiran fins després de finalitzar les seves relacions amb el titular del fitxer o, en el seu cas, amb el responsable del mateix.
- La vulneració del deure de guardar secret sobre les dades de caràcter personal incorporats al fitxer que continguin dades personal serà considerat com una falta lleu, greu o molt greu de conformitat amb el previst a la RGPD, el que donarà lloc a la iniciació d'actuacions disciplinàries, si fossin necessàries.
- Utilitzar els sistemes d'informació, recursos tècnics així com la informació personal a la que s'accedeix, únicament pel desenvolupament professional que l'usuari te assignat.
- Facilitar el dret a l'accés, rectificació i cancel·lació als titulars de les dades. Per això s'informarà immediatament al Responsable del Fitxer, Responsable de Seguretat o l'Encarregat del tractament i es recollirà sempre en sol·licitud escrita.
- Els llocs de treball han d'estar sota la responsabilitat de cada usuari o persona amb autorització per accedir a dades de caràcter personal i aquest ha de garantir que la informació que es mostra o es tracta no és visible ni està a l'abast de persones no autoritzades.
- En el cas de les impressores s'haurà d'assegurar que no quedin document impresos en la safeta de sortida que continguin dades protegides. Si les impressores són compartides amb altres usuaris no autoritzats per accedir a les dades dels Fibers, els responsables de cada lloc de treball hauran de retirar els documents conforme vagin sortint impresos.
- Qualsevol persona que tingui coneixement d'una incidència és responsable de la comunicació de la mateixa al Responsable de seguretat del Sistema, o en el seu cas de l'anotació en el sistema de registre d'incidències dels Fibers.
- El coneixement i la no notificació d'una incidència per part d'un usuari es considera com a una falta greu contra la seguretat dels Fibers.

En el cas de fibers automatitzats:

- Quan el responsable d'un lloc de treball l'abandoni, temporalment o al finalitzar el seu torn de treball, haurà de deixar-ho en situació que impossibiliti l'accés o visualització de les dades protegides. Això podrà realitzar-se mitjançant un protector de pantalla que impedeixi la visualització de les dades. La represa del treball implicarà la desactivació de la pantalla protectora amb la introducció de la contrasenya corresponent.
- Cada usuari és responsable de la confidencialitat de la seva contrasenya i, en cas que aquesta sigui coneguda fortuïta o fraudulentament per persones no autoritzades, ha de registrar-ne com a incidència i procedir immediatament a l'assignació d'una nova contrasenya.
- Cada usuari haurà de canviar la contrasenya inicial que se li assigni, en el primer accés que realitzi al sistema o després del desbloqueig de la contrasenya quant sigui necessària la intervenció d'una tercera persona en dit procés.
- Queda expressament prohibit la connexió a xarxes o sistemes exteriors als llocs de treball si no se'n té l'autorització del Responsable dels Fibers.
- Els llocs de treball des dels que es té accés als Fibers tindran una configuració fixa en les seves aplicacions i sistemes operatius que només podran ser canviada sota l'autorització del Responsable de Seguretat.
- Queda expressament prohibit el tractament de dades extretes del fitxer, amb programes ofimàtics, com processadors de text, fulls de càlcul, sense comunicar-ho per la seva aprovació al Responsable de Seguretat o del fitxer.
- S'ha d'evitar el guardar còpies de dades personal en arxius entremetjats o temporals. Si es imprescindible s'han de realitzar aquestes còpies temporals per exigències del tractament, hauran d'emprendre les mesures de seguretat descrites en el document.
- No es pot copiar ni transportar informació en portàtils o estacions de treball que es trobin fora de les oficines, sense la autorització del Responsable del Fitxer.

En el cas de Fibers No automatitzats.

- Assegurar-se que quant s'abandoni el lloc de treball, be temporalment o be al finalitzar el seu torn de treball, no quedin en el lloc, documents o altres suports que continguin dades personals, que puguin ser accedides o visibles per persones no autoritzades.
- Les còpies de treball de documents o suports del fitxer que realitzin per motiu d'un tractament específic del mateix hauran de ser destruïdes un cop usades o ja no requerides.
- S'utilitzarà el mateix procediment de destrucció per documents o suports que es donin de baixa del fitxer.

6.8. Fitxa de proposta de voluntariat



FITXA PROPOSTA DE VOLUNTARIAT

Voluntari/voluntària	
Activitat proposada	
Horari	
Ubicació	

Explicatiu de desenvolupament de l'activitat:

Persona de contacte i referent en el servei:

6.9. Normativa vigent

- Llei 25/1991 de 13 de desembre, per la qual es crea l'Institut Català de Voluntariat
- Llei del voluntariat. Llei 6/1996 de 15 de gener publicada al BOE 15/1996 de 17/01/1996.
- LLEI 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.

6.10. Qüestionari de satisfacció voluntariat

<https://forms.gle/6QcnLzx1iEmBJGBp9>

6.11. Qüestionari fi de voluntariat

<https://forms.gle/oVJQuSdDsG1wxReP6>