

# PLA DE VOLUNTARIAT

(Darrera actualització 2016)



## PLA DE VOLUNTARIAT

---

“S’entén per voluntariat 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’acord amb el que estableix aquesta llei.”

Així queda recollit en l’Article 1 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, de l’Associacionisme i el voluntariat aprovada pel Parlament de Catalunya. I és arran de la publicació d’aquesta Llei del Voluntariat que la FCVS ha revisat de nou el seu pla de voluntariat i l’ha reformulat adaptant a les aportacions que des de la llei se subratllen.

En la mateixa línia se subratlla també els principis i els valors inherents al voluntariat, propis també de la FCVS: la llibertat, la solidaritat, el compromís, el servei, l’altruisme, la gratuïtat, la responsabilitat, el civisme, la cooperació, la participació, l’aprenentatge, la generositat, el respecte, la professionalitat -entesa com a exercici de qualsevol activitat amb gran competència- i la independència vers els poders públics, en tant que es tracta d’una manifestació de la societat civil.

### 1. L’entitat

La **Federació Catalana de Voluntariat Social** treballa per promoure el voluntariat social i reconèixer la seva importància com a xarxa transformadora, agent promotor de canvis socials i protagonista de l’acció entre els més desafavorits.

Per fer-ho, la FCVS treballa en **dues línies prioritàries d’acció**:

- **Sensibilitzar** la població a l’entorn del voluntariat social
- **Fomentar serveis en xarxa** orientats a les entitats federades, comptant amb la seva participació i sumant sinèrgies amb totes elles

La FCVS treballa des del 1989 a tot el territori català amb quatre seus territorials i més d’una vintena de punts informatius a tot Catalunya.

A Catalunya hi ha un gruix important **d’entitats socials que pertanyen a la FCVS**. Totes són entitats que promouen el voluntariat en diferents àmbits com el penitenciari, de salut, immigració, inserció laboral, gent gran, discapacitats físiques i mentals, persones sense sostre, drogodependències, lleure educatiu, etc.

Per assolir aquests objectius la FCVS comptarà amb les aportacions estratègiques del Consell Directiu i la tasca executiva d’un equip de professionals, l’equip tècnic.

La FCVS entén, com no podria ser d’una altra manera, que ha de comptar amb l’aportació d’un equip de voluntariat en els seus diferents nivells d’actuació, tant dels estratègics propis del Consell directiu com dels executius propis de l’Equip tècnic.

Per aquest motiu en el següent es descriuen els diferents nivells de participació d’acció voluntària.

### 2. Organització i gestió del voluntariat

#### 2.1. Modalitats de voluntariat

### 2.1.1. Voluntariat al Consell Directiu:

Les línies estratègiques de la FCVS neixen del Consell Directiu, un equip humà format per persones representants de diferents entitats federades, totes elles voluntàries i dues persones assalariades, la figura de gerència i de cap de programes.

La FCVS compta amb un Consell directiu voluntari format per representants de les entitats federades:

- Presidència
- Vicepresidència
- Secretaria General
- Tresoreria
- Coordinadora territorial de Barcelona
- Coordinadora territorial de Tarragona
- Coordinadora territorial de Lleida
- Coordinadora territorial de Girona

I diferents vocalies per donar resposta a la realitat de cada moment, com per exemple:

- Vocalia de pobresa
- Vocalia de salut
- Vocalia de gent gran
- Vocalia de voluntariat de la FCVS

La participació al Consell Directiu exigeix el compromís de participar en les seves reunions, de caràcter mensual, l'Assemblea General Ordinària i/o Extraordinària si s'escau i al seguiment de les accions desenvolupades segons vocalia o territori.

Un voluntari de Consell Directiu ha de comptar amb 3 hores setmanals mínimes per tal de poder desenvolupar les responsabilitats que li són específiques.

### 2.1.2. Voluntariat als diferents programes

La FCVS compta també amb diferents aportacions voluntàries a l'interior dels seus programes:

- Voluntariat de suport en la gestió:
  - o Suport administratiu i de manteniment:

La FCVS compta amb el suport administratiu que ofereix un grup de voluntaris. Aquests desenvolupen diferents tasques: gestió de quotes, gestió de la pòlissa d'assegurances a les federades, comissió de criteri, manteniment de la base de dades, suport en la comptabilitat, correcció de textos, gestió en la sol·licituds de subvencions, etc

Per a aquestes tasques cal una implicació de 3h setmanals com a mínim i 12 com a màxim.
- Equips de voluntariat d'impuls de programes:

Per tal de poder donar resposta a diferents realitats relatives als programes de voluntariat està previst que a l'interior de la FCVS hi hagi diferents equips de voluntariat. Aquests podran ser de gestió autònoma amb acompanyament d'algun

tècnic o bé de cogestió entre tècnics i voluntaris. Alguns exemples d'equips de voluntariat poden ser:

- Equip de sensibilització
- Equip de voluntariat i empresa

Per a aquestes tasques cal una implicació de 3h setmanals com a mínim i 12 com a màxim.

En qualsevol cas, sempre hi tindran una persona de referència dins de l'equip tècnic o del Consell Directiu.

### 2.1.3. Voluntariat de suport a les Unitats Territorials

De la mateixa manera, la gestió de les Unitats Territorials de Barcelona, Tarragona, Lleida i Girona comptarà amb el suport voluntari. Aquestes seran coordinades pel tècnic de referència o la coordinadora territorial.

Un voluntari de suport a les Unitats Territorials ha de comptar amb 3 hores setmanals mínimes per tal de poder desenvolupar les responsabilitats que li són específiques.

## 2.2. Responsable de voluntariat

El responsable últim de voluntariat serà el cap de recursos humans que determinarà en recaurà la responsabilitat en la coordinació i gestió del voluntariat en cadascun dels territoris.

Les tasques atribuïdes a la gestió del voluntariat seran les següents:

- Recollida de les demandes de voluntariat de la FCVS
- Disseny del perfil per a cada plaça
- Difusió de la demanda
- Entrevista inicial i recollida de dades del voluntari
- Selecció de voluntariat
- Formació d'incorporació
- Avaluació del mes de prova
- Signatura del full de compromís
- Seguiment, supervisió i assessorament del voluntari (fitxa)
- Procés de comiat: entrevista final i/o enviament de la carta d'agraïment

## 2.3. Participació dels voluntaris dins l'entitat

Les persones voluntàries podran participar en la FCVS i opinar sobre temes diversos. Per això podran emprar diferents canals:

- L'equip directiu tindrà la seva participació en les sessions mensuals de Consell Directiu (CD)

- El voluntariat vinculat a programes i territoris participaran aportant criteri per a la FCVS a través de les reunions de seguiment amb el seu tècnic de referència i de les reunions quadrimestrals
- La figura de Cap de Personal recollirà totes aquelles qüestions que no s'hagin pogut resoldre en anteriors instàncies.
- Un canal destacat és la vocalia que ocupa el de representant al Consell Directiu de voluntariat de la FCVS. A través d'aquesta figura es poden fer arribar totes aquelles qüestions que calguin ser abordades pel CD.

### **3. Acollida i compromís**

Un punt fonamental de la gestió del voluntariat és l'acollida i el compromís.

Un voluntari arriba amb unes expectatives sobre allò que suposarà la seva acció per a l'organització on col·laborarà, i la societat en general. Per això, voldrà que aquestes es compleixin.

Cal tenir en compte també que la imatge de la persona voluntària sobre el voluntariat i les tasques concretes que desenvolupa mantenen una distància important. De vegades hi ha tasques amb poc marge per a la creativitat, molt més rutinàries del previst, o bé la persona disposa menys temps del que creia que disposava. Aquestes distàncies són les que provoquen desencantament per part dels voluntaris i també la seva deserció en el projecte.

Per aquest motiu cal que el voluntari estigui molt ben informat d'allò que ha de realitzar, com i quan ho ha de realitzar. De la mateixa manera ha de tenir molt ben determinat quin és el seu tècnic de referència. I, en la mesura del possible i, sempre que el perfil sol·licitat així ho permeti, ajustar la petició amb l'expectativa referida. O sigui, no només es tracta de passar molt bé la informació, sinó d'escoltar molt bé allò que relata, demanda, el candidat.

A banda de determinar, informar i ser molt clar en relació a la tasca que s'encomana un punt clau en l'acollida és la formació d'incorporació. Aquesta serà la que el situarà en el conjunt de la FCVS. El voluntari ha de saber clarament que la seva missió en el lloc concret de voluntariat i en el moment que comenci serà la de la FCVS.

En aquest sentit cada persona que entri en un lloc de voluntariat tindrà una sessió de formació d'incorporació que li permetrà tenir la informació suficient sobre el lloc on dedicarà el seu temps i per tant podrà valorar si comparteix el seu ideari.

Un altre punt bàsic per a la seva incorporació serà donar-li informació sobre allò que és ser voluntari i desenvolupar les seves tasques. Per això s'aprofitarà la sessió de formació d'incorporació per lliurar-li la Llei de l'Associacionisme i el Voluntariat posant un accent especial en els Drets i Deures del Voluntariat i els de les entitats<sup>1</sup>

En aquesta incorporació s'haurà de presentar tot l'equip tècnic i clarificar qui serà el seu tècnic de referència, amb qui treballarà directament.

### 3.1. Protocol d'acollida (inici + registre intern del voluntari + entrega Drets i Deures del Voluntariat de la Llei de l'Associacionisme i del Voluntariat)<sup>2</sup>

La FCVS haurà de tenir recollides les dades fonamentals de cadascun dels voluntaris des del seu inici. Cadascun d'ells tindrà un número de registre i dades bàsiques com el nom i cognoms, adreça, telèfon, correu electrònic.

Aquell dia se li farà a mans els Drets i Deures del Voluntariat i els de les entitats i se li definirà quin és el seu tècnic de referència. Se li definirà quina serà la formació que haurà de seguir durant el seu voluntariat. També se li notificarà a partir de quin moment serà assegurat i la data d'inici de la seva tasca.

### 3.2. Full de compromís

La FCVS haurà de ser molt clara amb allò que demana a un voluntari en el moment que s'incorpora. De la mateixa manera, el voluntari haurà de saber què és allò que se li exigeix i què és allò que pot oferir. Per això caldrà que se signi un full de compromís on les dues bandes es comprometen a allò que s'ha acordat verbalment amb els corresponents drets i deures.

És un moment important perquè es defineix no només la tasca que es desenvoluparà sinó també en quin horari i en quines condicions es realitzarà. Caldrà assegurar que el futur voluntari llegeixi atentament el full i allò a què el compromet.

---

<sup>1</sup> Llei 25/2015, del 30 de juliol, de l'Associacionisme i el voluntariat

<sup>2</sup> Al final del Pla del voluntariat annexem "Protocol d'acollida i seguiment"

### 3.3. Assegurança

Per començar l'acció a la FCVS els nous voluntaris de la FCVS seran assegurats amb una Pòlissa de Responsabilitat Civil i una Pòlissa d'Accidents publicada a la web de la FCVS. Es formalitzarà passat un mes de prova.

## 4. Formació

Per tal d'habilitar als futurs voluntaris, la FCVS té desplegat un pla de formació que permetrà dotar-lo de recursos en la seva presència a l'interior de la FCVS, en el desenvolupament de la seva tasca i sentir-se un membre de l'organització.

El desenvolupament d'aquest pla és la mostra que la FCVS se sent compromesa i obligada a motivar i a seguir el seu grup de voluntariat.

### 4.1. Objectius de la formació

#### *Objectiu General*

- **Capacitar** els voluntaris per tal que puguin desenvolupar la seva tasca dins del FCVS aportant la informació, eines i valors necessaris i adaptats a les diferents fases i moments de la trajectòria com a voluntari.

#### *Objectius específics*

- **Informar** del funcionament de la FCVS (missió, els valors, estructura organitzativa, línies de treball,...) i de la tasca específica que desenvoluparà el voluntari dins de la FCVS (dedicació, responsabilitat, persones de referència,...)
- **Aportar** als voluntaris les habilitats i recursos bàsics per a poder desenvolupar la tasca voluntària.
- **Difondre** els valors del voluntariat i aportar elements de reflexió i propostes de debat per al foment de la transformació social.

### 4.2. Tipus de formació

#### *FORMACIÓ OBLIGATÒRIA*

- **Formació d'incorporació.** Comprèn la formació sobre la FCVS i respecte la tasca específica que desenvoluparà el voluntari.
- **Formació inicial.** Comprèn el curs bàsic d'iniciació al voluntariat adreçat a aquells voluntaris que s'inicien en el voluntariat.

#### *FORMACIÓ CONTINUADA*

- **Formació bàsica.** Comprèn cursos de temàtiques i continguts amplis que permetin adquirir o millorar habilitats i competències que contribueixin positivament al desenvolupament global de la tasca com a voluntari.

- **Formació d'aprofundiment.** Comprèn cursos que permetin endinsar-se i treballar en profunditat algun tema inclòs en els cursos de formació bàsica.
- **Formació d'especialització.** Comprèn aquells cursos de continguts d'un àmbit específic d'una temàtica concreta que permeten l'adquisició o millora d'habilitats i competències complementàries per a desenvolupar la tasca de voluntariat.

#### 4.3. Programari de cursos

A continuació es detallen els continguts dels cursos que estan inclosos en la formació obligatòria, entenent que es tracta d'una formació estàndard per a totes les persones que fan voluntariat a la FCVS.

##### FORMACIÓ D'INCORPORACIÓ

**Nom del curs:** La FCVS

**Nº hores:** 4 hores

**Temari:**

- Història de la FCVS
- Missió, visió i objectius de la FCVS.
- Organització de la FCVS
- Línies de treball de la FCVS
- Explicació de l'acció voluntària específica

**Destinatari:** Els voluntaris que s'incorporen

**Escola que ho imparteix:** Formació interna de la FCVS

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

**Obligatorietat de la formació:** Obligatòria.

##### FORMACIÓ INICIAL

**Nom del curs:** Curs d'Iniciació al Voluntariat

**Nº hores:** 12 hores

**Temari:**

- El voluntariat (Definicions, característiques, valors i entorn històric)
- La persona voluntària (motivacions, perfils i participació)
- Conèixer el paper i el significat del voluntariat.
- Drets i deures de la persona voluntària (organització del voluntariat, la relació amb les entitats i el treball en equip)

**Destinatari:** Els voluntaris que s'acaben d'incorporar o que fa menys d'un any que estan realitzant el voluntariat.

**Escola que ho imparteix:** Escola de Formació de la FCVS i altres escoles reconegudes pel PFVC.

**Periodicitat cursos:** FCVS: mínim de 12 cursos anuals repartits en el total del territori català. El total d'escoles reconegudes pel PFVC ofereixen aquest curs de forma regular durant tot l'any.

**Obligatorietat de la formació:** Obligatòria.

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.

## 5. Seguiment i avaluació

### 5.1. Objectius de l'acompanyament i avaluació



Ja s'ha destacat a l'apartat "Acollida i incorporació"<sup>3</sup> la importància de tenir un registre al dia sobre cadascun dels voluntaris. És una manera d'anar fent seguiment de la tasca que realitza la persona voluntària i el seu nivell de satisfacció i benestar en el desenvolupament de la mateixa.

Destaquem els punts del protocol relatius al seguiment i avaluació:

<p><b>5.2. Entrevista als 3 mesos</b></p> <p>5.2.1. Data</p> <p>5.2.2. Continguts tractats</p> <p>5.2.3. Valoració del voluntariat</p> <p>5.2.4. Valoració de la sessió</p> <p><b>5.3. Entrevista passat 6 mesos</b></p> <p>5.3.1. Data</p> <p>5.3.2. Continguts tractats</p> <p>5.3.3. Valoració del voluntariat</p> <p>5.3.4. Valoració de la sessió</p> <p><b>5.4. Entrevista final i disponibilitat per al futur:</b></p> <p>5.4.1. Data</p> <p>5.4.2. Continguts tractats</p> <p>5.4.3. Valoració del voluntariat</p> <p>5.4.4. Presa de decisió per ambdues bandes</p> <p>5.4.5. Valoració de la sessió</p>
---

Aquestes dades poden ser recollides pel tècnic de referència del voluntari i transmeses al coordinador de voluntariat.

## 5.2. Acompanyament per tipologia de voluntaris

Cada voluntari serà acompanyat segons la tasca que desenvolupi i segons les necessitats del propi voluntari.

Seguiment del Voluntariat al Consell Directiu:

Aquest voluntariat serà acompanyat per directius de la FCVS: presidència, vicepresidència, secretaria, gerència i cap de programes.

Les dades per al seguiment d'aquest voluntariat no seran recollides en el registre.

Voluntariat als diferents programes

- Voluntariat de suport en la gestió:

<sup>3</sup> Apartats 5.2, 5.3 i 5.4 del punt "Acollida i incorporació"

Les tasques de suport administratiu que depenguin directament d'un tècnic de referència hauran de ser seguides i valorades directament pel aquest que és qui li encomana la tasca:

- Objectius
- Procediments
- Terminis
- Equips de voluntariat d'impuls de programes:  
Les tasques que desenvolupades per a grups de voluntaris, seran acompanyades també com a grup. El tècnic de referència valorarà com recollir les dades sol·licitades al registre per tal de fer-ne seguiment.

Voluntariat de suport a les Unitats Territorials

El seguiment en aquest cas es desenvoluparà com en l'anterior apartat.

### 5.3. Trobada de voluntaris

La FCVS assegurarà uns espais de trobada entre voluntaris, serà un moment per a compartir experiències, enfortir els processos de comunicació entre la FCVS i el seu equip de voluntaris, i generar pertinença de grup.

En aquestes sessions també hi seran convidats els tècnics i directius.

Es calendaritzarà:

- 1r trimestre: Convidats especials el Dia Internacional del voluntariat (DIV)
- 2n trimestre Sessió de treball sobre algun tema de formació continuada
- 3r trimestre ja a final de curs, en clau d'agraïment per tot l'any. La primera de l'any cap al desembre (tal vegada fent una trobada més festiva de Nadal)

## 6. Finalització voluntariat

Un moment important és la finalització de la tasca voluntària i comiat, important perquè oferir un temps per finalitzar la relació iniciada entre entitat i voluntari permet el comiat agraït. Aquest moment pot aportar dades importants i explicitar l'agraïment cap a la persona voluntària.

### 6.1. Notificació

Els voluntaris que cessin en la seva tasca ho hauran de notificar amb prou temps com per poder permetre a l'organització cobrir la seva tasca.

Una vegada rebuda la notificació es gestionarà el procés de comiat i agraïment.

Donat que no sempre es reben les notificacions, el responsable de voluntariat farà seguiment a través dels tècnics de referència.

## 6.2. Valoració final i comiat

Una vegada identificades les baixes o possibles baixes es plantejarà una entrevista semiestructurada on es valorarà a dues bandes (tècnic de referència i voluntari) la seva tasca a l'interior de l'organització i també la coordinació amb l'organització.

En aquest moment es poden plantejar possibilitats de futures col·laboracions puntuals en actes especials o bé acabar la relació per ambdues parts.

Finalment, el/la president/a trametrà una carta d'agraïment en nom de la FCVS.

# Annexos

1. Protocol d'acollida i seguiment
2. Full de compromís
3. Certificat voluntariat
4. Carta de comiat

## PROTOCOL D'ACOLLIDA PERSONES VOLUNTÀRIES

---

### 1. Material Acollida

S'ofereix a les persones interessades en fer voluntariat a la nostra organització una carpeta que conté: presentació de l'entitat, pla de voluntariat de l'entitat, formació que rebrà la persona voluntària, el procés d'acompanyament i drets i deures del voluntariat.

### 2. Acollida

Entrevista personalitzada on es recull els interessos de la persona candidata, motivacions per fer voluntariat, disponibilitat i àmbits d'interès

### 3. Registre intern de la persona voluntària

Un cop ambdues parts decideixen establir una col·laboració s'omplirà una fitxa de dades de la persona voluntària que l'entitat guardarà segons marca la LOPD.

### 4. Full de compromís

Es formalitza la relació entre ambdues parts amb la signatura del full de compromís

### 5. Assegurança

Un cop signat el full de compromís, es tramitarà l'assegurança obligatòria, de caràcter anual. El cost de la mateixa l'assumeix l'entitat.

### 6. Formació

6.1. Objectius de la formació: important pel correcte desenvolupament de l'acció voluntària.

Afavoreix el compromís amb la tasca i les persones ateses i potencia les competències de la persona voluntària.

6.2. Formació bàsica: imprescindible formació de benvinguda a l'entitat i curs d'Iniciació al Voluntariat (12h)

6.3. Formació específica: en cas que sigui necessari per al desenvolupament de la tasca

6.4. Formació continuada i/o complementària: el Responsable de Voluntariat i/o els voluntaris i voluntàries de l'entitat poden fer propostes formatives que puguin ser d'interès. (a valorar posteriorment la idoneïtat de cursar-les)

## **7. Seguiment i avaluació**

- 7.1. Objectius de l'acompanyament i avaluació: compliment expectatives mútues, motivacions, dificultats. Ajuda a millorar la tasca voluntària i la pertinença a l'entitat.
- 7.2. Acompanyament per tipologia de voluntaris
- 7.3. Trobada de voluntaris: mínim d'una trobada anual, formativa i lúdica.

## **8. Finalització voluntariat**

- 8.1. Notificació amb antelació
- 8.2. Reunió de valoració final

REGISTRE INTERN PERSONA VOLUNTÀRIA

<b>DADES PERSONALS</b>	Data <input style="width: 100px;" type="text"/>
------------------------	---

DATA ALTA		DATA DE BAIXA		Id	
PROGRAMA / ÀREA					
NOM	COGNOMS				
ADREÇA (Carrer, Pl; N <sup>o</sup> , Pis, Porta, Escala)					
LOCALITAT			C.P.		
PROVÍNCIA					
TELÈFON FIX	TELÈFON MÒBIL		E-MAIL		
D.N.I / N.I.F / N <sup>o</sup> PASSAPORT		DATA DE NAIXEMENT	EDAT		
ESTUDIS FINALITZATS					
INTERÈS EN LA NOSTRA ORGANITZACIÓ					
INTERESSOS GENERALS					

Signatura Full de Compromís	Data	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Tramitació Assegurança	Data	<input style="width: 95%;" type="text"/>

## SEGUIMENT, AVALUACIÓ i DESVINCULACIÓ VOLUNTARIAT

---

### 1. Lliurament Drets i Deures Voluntariat

Sí             No

### 2. Formació realitzada

Benvinguda a la organització     Sí             No Data:

Curs Iniciació al Voluntariat  Sí             No Data:

Formació específica             Sí             No    Quina? \_\_\_\_\_

Formació continuada             Sí             No    Quina? \_\_\_\_\_

Cursos formatius que s'han proposat (s'hagin o no realitzat)

### 3. Entrevista seguiment (passat 1 mes de prova)

Sí             No Data:

Continguts tractats:

Valoració de la persona voluntària:

Valoració del Responsable de Voluntariat:

Presa de decisió per ambdues bandes:

### 4. Entrevista seguiment (passat 3 mesos)

Sí             No Data:

Continguts tractats:

Valoració de la persona voluntària:

Valoració del Responsable de Voluntariat:

Presa de decisió per ambdues bandes:

### 5. Entrevista seguiment (passat 6 mesos)



Sí  No Data:

Continguts tractats:

Valoració de la persona voluntària:

Valoració del Responsable de Voluntariat:

Presa de decisió per ambdues bandes:

## 6. Entrevista a petició d'alguna de les 2 parts (persona voluntària i/o Responsable Voluntariat)

Sí  No Data:

Qui la sol·licita:  Persona Voluntària  Responsable Voluntariat

Motiu:

Presa de decisió per ambdues bandes:

## 7. Finalització voluntariat

Sí  No Data:

Motius de la desvinculació:

Valoració de la persona voluntària (personal i de la tasca)

Valoració del Responsable de Voluntariat (personal i de la tasca)

Vinculació que es mantindrà

Butlletins informatius

Invitacions a esdeveniments

Trobades voluntariat

Altres \_\_\_\_\_

Certificat de reconeixement  Sí  No Data:

Carta agraïment Presidència de la organització  Sí  No Data:

## MODEL DOCUMENT DE COMPROMÍS ENTRE ENTITAT I PERSONA VOLUNTÀRIA

---

La incorporació de persones voluntàries als programes de voluntariat es formalitzaran per escrit, per mitjà d'aquest full de compromís, que ha de contenir, com a mínim, el caràcter voluntari i altruista de la relació, les funcions i tasques acordades, el compromís de rescabament de les a despeses assumides per la persona voluntària, la formació fixada com a necessària per l'entitat i l'existència d'una assegurança per a la persona voluntària d'acord amb el que estableix l'article 8 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.

### REUNITS

D'una banda Na Sra. Carmen Garcia Rojo, major d'edat, proveïda del document d'identitat número 37365738F, en la seva qualitat de Cap de Personal i en representació de la Federació Catalana de Voluntariat Social, entitat sense afany de lucre, domiciliada a Barcelona, c/ Grassot 3 2n (adreça) i registrada amb el número a/número 155, Secció 2a. en el corresponent Registre d'associacions, i de l'altra En/Na....., major d'edat (si fos menor d'edat sotmès a tutela ha de figurar també als pares o tutor i els seu consentiment), proveït del document d'identitat número ....., domiciliat a .....i actuant en el seu propi nom i dret.

### MANIFESTEN

Que estan les dues parts interessades en subscriure el present document d'incorporació per realitzar activitats de voluntariat a la Federació Catalana de Voluntariat Social de conformitat amb allò que estableix *l'Art. 7 de la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme*, estableixen el següent:

### ACORDS

I. En/Na .....(persona voluntària) desenvoluparà les seves funcions de forma lliure, altruista i responsable.

II. Constitueix l'objecte d'aquest document l'establiment de les condicions en base a les quals s'han de desenvolupar el compromís de Voluntariat en les funcions i/o tasques següents  
.....

III. La durada d'aquest compromís s'estableix dins el termini comprès des del dia ..... fins el dia .....

- IV.** La persona voluntària es compromet a acomplir els horaris i les normes fixades pel centre, així com, respectar els valors i missió de l'entitat.
- V.** La persona voluntària, si així s'acorda amb l'entitat, podrà rescabalar-se de les despeses que li pugui ocasionar la seva acció voluntària.
- VI.** La realització d'aquest compromís de Voluntariat no suposa l'assumpció per les parts d'obligacions més enllà de les estrictament establertes en aquest document i, en cap cas, no implicarà l'existència de relació laboral entre l'entitat i la persona voluntària.
- VII.** La persona voluntària tindrà dret, un cop finalitzada la seva vinculació amb l'entitat, si ho sol·licita, a un certificat acreditatiu de la tasca desenvolupada.
- VIII.** La persona voluntària es compromet a mantenir la confidencialitat de les informacions que pugui obtenir dels beneficiaris, conegudes en el marc de la seva tasca.
- IX.** L'entitat ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurances per a que La persona voluntària estigui coberta dels riscos derivats de l'activitat que du a terme i dels danys que, involuntàriament, podria causar a tercers per raó de la seva activitat.
- X.** Del present document es facilitarà còpies a les parts sotasignats.
- XI.** Tant la persona voluntària com l'entitat, poden rescindir aquest compromís quan alguna de les dues parts ho consideri pertinent.
- XII.** En cas de renúncia per part de la persona voluntària, haurà de notificar-la amb antelació per tal que es puguin adoptar les mesures necessàries per a evitar perjudicis a l'activitat en què participen.

I, perquè així consti, les parts signen aquest document, per duplicat a ..... , a ..... de ..... de 20.....

Signatura Representant de l'entitat

Signatura de al persona voluntària

## CERTIFICAT VOLUNTARIAT

---

NOM i COGNOMS

ADREÇA

CP + POBLACIÓ

Carmen García Rojo com a Cap de Recursos Humans de la Federació Catalana de Voluntariat Social, entitat sense ànim de lucre, amb seu a Barcelona, c. Grassot 3 2n. i amb NIF G-59106823 ,

### CERTIFICA

Que NOM i COGNOMS PERSONA VOLUNTÀRIA,

1. Ha desenvolupat les següents tasques com a voluntari / voluntària de forma lliure, altruista i responsable: \_\_\_\_\_ dins el termini comprès des del dia XX/XX/XXXX fins el dia XX/XX/XXXX, realitzant un total de X hores setmanals.

2. Ha rebut la següent formació per a l'acompliment de la seva activitat en el marc del projecte en el que ha participat: NOM DEL CURS/ CURSOS + HORES DE FORMACIÓ.

I, perquè així consti, ho signo a Barcelona a (data)

Carmen García Rojo  
Cap de Recursos Humans

## CARTA DE COMIAT

---

**XXXX**

Adreça

Població i CP

Benvolgut/da,

Deixa'm agrair, tant a títol personal com en nom de la Federació Catalana de Voluntariat Social, la teva aportació en el programa "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" perquè has contribuït d'una manera molt especial al seu èxit.

Poder ser una peça més de la FCVS, essent voluntari/ària, contribueix i facilita la tasca d'altres entitats, les federades, i visibilitza la tasca del voluntariat a Catalunya. En definitiva, la nostra missió.

La teva aportació i el teu estil posa de manifest la gran riquesa que vivim, i que tots som necessaris en el projecte de la FCVS. Poder compartir aquest temps amb tu ha estat un plaer i ens confirma en la nostra tasca com a entitats de voluntariat social.

Esperonant-te en el teu compromís amb la població més vulnerable i obrint-te les portes a futures col·laboracions rep una cordial salutació,

*Francina Alsina*

Francina Alsina Canudas

Presidenta

Federació Catalana de Voluntariat Social