

# REQUISITOS PARA TENER EL VOLUNTARIADO EN REGLA EN EUSKADI



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala



**HEI**  
HERRAKEDIA



# ÍNDICE



- Marco legal del voluntariado
- Concepto del voluntariado
- Derechos y obligaciones de las personas voluntarias
- Censo de Organizaciones
- Derechos y obligaciones de las organizaciones
- Recursos de apoyo y asesoramiento

## Marco legal del voluntariado

- Ley 17/1998, de 25 de junio, del voluntariado.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.



## Ley 17/1998 de 25 de junio, del voluntariado

### Objetivos:

- Facilitar el acceso a los recursos dispuestos para la promoción del voluntariado, estableciendo las pautas mínimas y las vías necesarias.
- Asegurar el derecho a una participación ciudadana libre y con todas las garantías.



# Concepto del voluntariado

- De manera desinteresada y con carácter solidario.
- Voluntaria y libremente, sin traer causa de una relación laboral, funcional o mercantil, o de una obligación personal o deber jurídico.
- A través de organizaciones sin ánimo de lucro, y con arreglo a programas o proyectos concretos.
- Sin retribución económica.
- Sin sustituir, en ningún caso, servicios profesionales remunerados.



## Lo que NO es voluntariado

- Las actuaciones voluntarias espontáneas, esporádicas o prestadas al margen de organizaciones, ejecutadas por razones familiares, de amistad, benevolencia o buena vecindad.
- Las realizadas en virtud de la prestación social sustitutoria.





---

## **Censo de Organizaciones del Tercer Sector**

Instrumento para proporcionar el conocimiento de las organizaciones que forman parte del tercer sector social de Euskadi.

## **Censo General de Organizaciones del voluntariado**

Registro que agrupa a las entidades que cuentan con personal voluntario para llevar a cabo sus fines sociales.

---

## Derechos de las personas voluntarias

- Participar activamente en la organización
- Colaborar en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación
- Recibir el apoyo técnico, humano y formativo
- Recibir la cobertura de un seguro
- Recibir una compensación económica por los gastos realizados en la actividad
- Desarrollar las actividades en su entorno más próximo
- Recibir un trato no discriminatorio y justo
- Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene
- Reconocimiento a su contribución social
- Cesar libremente







## Obligaciones de la persona voluntaria

- Apoyar activamente a la organización
- Cumplir los compromisos
- Actuar diligentemente
- Participar en las actividades formativas
- Guardar la confidencialidad
- Respetar los derechos de las personas
- Utilizar adecuadamente la acreditación
- Cuidar de los recursos materiales
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten

## Derechos de las organizaciones



- Seleccionar a l@s voluntari@s
- Solicitar y obtener de la administración información y orientación
- Concurrir a las medidas contempladas en las acciones de fomento de la actividad voluntaria

## Obligaciones de las organizaciones



- Estatuto interno de voluntariado
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes
- Procesos de atención al voluntariado
- Cobertura de gastos
- Registro de altas y bajas
- Compromiso escrito entre la organización y la persona voluntaria
- Expedición de certificados de colaboración voluntaria
- Cumplir los acuerdos

## Estatuto interno del voluntariado

- **¿Qué es?:** Instrumento que regula la participación de las personas voluntarias, recoge los principios que sustentan el modo de participar y establece sus normas.
- **Requisitos:** como mínimo, los criterios de admisión y exclusión de los voluntarios y sus derechos y deberes.



## Estatuto interno del voluntariado

- Debe ser conocido por todas las personas integrantes.
- No sustituye a los estatutos de la entidad, pero no puede entrar en contradicción con él.
- Es preciso revisarlo periódicamente.



# Estatuto interno del voluntariado

## Contenidos:

1. Presentación de la entidad
2. Definición de voluntariado
3. Qué aporta el voluntariado
4. Qué aporta la entidad
5. **Derechos y deberes de la persona voluntaria**
6. Perfil y funciones
7. **Criterios de admisión y exclusión**
8. Acuerdo de colaboración





## Póliza de seguros de responsabilidad civil y accidentes

- Responsabilidad civil **NO** debe ser **INFERIOR** a **300.506,05 €**.
- Seguro colectivo.

## Procesos de atención al voluntariado

Desde que se interesan (captación y acogida) hasta que se integran en la asociación (formación y acompañamiento), incluso hasta que decidan marcharse y después.

- Es necesaria la existencia previa de un PLAN DE VOLUNTARIADO





## Plan de voluntariado

- Qué filosofía de voluntariado tiene nuestra entidad.
- Qué papel juega y desempeña el voluntariado en nuestra entidad.
- Por qué tenemos / queremos / necesitamos voluntariado.
- Quién se responsabiliza en nuestra asociación de llevar este programa de voluntariado.
- Qué (y cómo) ofrecemos a lxs voluntarixs de la asociación.
- Cómo es posible colaborar con nuestra organización.



## Proceso de atención al voluntariado

- Captación
- Acogida/presentación de la entidad
- Formación
- Seguimiento/acompañamiento
- Desvinculación/salida



# Captación

- Tener claro las necesidades concretas de voluntariado (cuántos, para qué, ...)
- Tener claro el perfil de voluntario a captar (edad, formación, procedencia, disponibilidad,...)
- Analizar las motivaciones de ese colectivo para querer participar.
- Definir los mensajes que vamos a comunicar.
- Elegir los medios que vamos a utilizar para difundir los mensajes.
- Elaborar el proyecto de ejecución: cuándo lo vamos a hacer, con qué recursos, con qué personas y con cuánto dinero.
- Seguimiento y evaluación del proceso.



## Acogida

- Establecer un acuerdo escrito entre la organización y la persona voluntaria que sea revisado periódicamente.
- Proporcionar información sobre tareas y objetivos concretos de la actividad.
- Agilizar el periodo de incorporación a la tarea desde la primera entrevista.
- Consensuar con la persona su incorporación.



## Formación

- Presupuestar la formación dentro del presupuesto de la asociación.
- Incrementar las acciones específicas de formación.
- Diversificar las acciones de formación en función del perfil de los destinatarios.
- Desarrollar una formación específica de "responsables de atención al voluntariado".
- Planificar acciones de formación común en las distintas organizaciones.



## Seguimiento / Acompañamiento

- Proporcionar las herramientas adecuadas para crecer y desarrollarse.

## Desvinculación / Salida

- Llamada de teléfono, entrevista personal o carta de agradecimiento.
- Contactarles en las actividades de celebración (comida anual, excursión, celebración de aniversarios, etc.)
- Mandarles información de las actividades de la entidad periódicamente.
- Invitarles como formadores de nuevas incorporaciones en acciones de sensibilización .





## Cobertura de gastos

- Viajes, comida, materiales,...
- A cargo de la organización



## Registro de altas y bajas

- Registro de las personas que colaboran como voluntarias.
- Libertad para la gestión y organización, pero hay obligatoriedad de recoger la filiación completa y la situación de alta o baja actualizada





## Compromiso escrito

- Es necesario formalizar la relación entre la persona voluntaria y la entidad para poder exigir los derechos y deberes de cada una de las partes.
- Escrito con datos de la entidad, de la persona voluntaria y lo términos de relación entre ambas (compromisos por ambas partes, duración, lugar, funciones y actividades, calendarización, formación requerida, firmas...)



## Certificados de colaboración

- Constancia pública de la pertenencia o la colaboración con la entidad con la duración y las características.



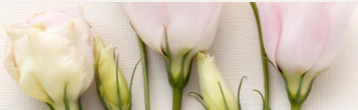
---

## **Certificado de Delitos de Naturaleza sexual**

- Permite acreditar la carencia o existencia de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
  - Para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.
-

## Recursos de apoyo y asesoramiento

- **Agencia Batekin:** formaciones, ferias, puntos de encuentro entre asociaciones, difusión de programas.
- **Observatorio de Tercer Sector Social:** elabora materiales.
- **Servicio de Participación ciudadana:** dudas legales, creación de asociaciones
- **Dirección de asuntos sociales del Gobierno vasco (Censo)**



# ESKERRIK ASKO!

[aupa@batekin.org](mailto:aupa@batekin.org)

688 763 095

945 203 414

[batekin.org](http://batekin.org)



[batekin.voluntariado](https://www.facebook.com/batekin.voluntariado)



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala



**BATEKIN**

Gizarte Partaidetza  
Partizipazioa Social



**HEI**  
HEI ERREKREO GASTELAZKO