

PLAN NACIONAL DEL VOLUNTARIADO DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL NUEVO FUTURO



Fecha de revisión: Marzo 2022

Período de vigencia: Marzo 2022-Marzo 2024



1. INTRODUCCIÓN

Presentación de la Entidad
Misión, Visión y Valores
Finalidad de la entidad

2. FUNDAMENTACIÓN

Normativa Legislativa Nacional
Normativa Legislativa Autonómica

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

Objetivo General
Objetivos Específicos

4. EL VOLUNTARIADO EN LA ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO

Perfil y requisitos del voluntariado
Funciones del voluntariado
Derechos y deberes

5. ÁREAS DE PARTICIPACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

6. ITINERARIO DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Fase I - Sensibilización y Captación del Voluntariado
Fase II - Selección
Fase III - Formación
Fase IV - Incorporación y Acogida
Fase V - Seguimiento
Fase VI – Cierre de colaboración y evaluación

7. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN NACIONAL DE VOLUNTARIADO

8. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

- Presentación de la Entidad

La Asociación Nuevo Futuro, es una entidad sin ánimo de lucro y fundada en 1968, por la inquietud de un grupo de personas voluntarias cuyo interés máximo era ofrecer a los/as menores sin familia residentes en los orfanatos de la época, un lugar más adecuado donde vivir, lo más parecido a una familia, garantizando su protección y su desarrollo integral.

Desde su creación, la labor de Nuevo Futuro ha ido creciendo, atendiendo a más de 15.000 menores en 250 Hogares. Para ello, apuesta por una idea innovadora, a través de la creación de pequeños Hogares totalmente anónimos, que acogen a niñas y niños desde su primera infancia hasta su mayoría de edad. Bajo el lema “Un/a Niño/a, Un Hogar”, la Asociación Nuevo Futuro, se diferencia de otros recursos porque ofrece un modelo innovador en el acogimiento residencial, basado en la creación de Hogares, totalmente anónimos, ubicados en barrios normalizados, con un carácter integrador y normalizador que beneficia la intervención con estos/as menores. En cada Hogar, se atiende a un grupo de 8-9 menores, de 0 a 18 años, que se encuentran en régimen de guarda o tutela a cargo de las Administraciones Públicas, ofreciéndoles un ambiente lo más parecido a una familia. Este modelo se ha caracterizado por su vocación de continuidad y por ser un modelo de referencia en el campo del acogimiento residencial de menores, siendo adoptado por las Administraciones Públicas.

Gracias a su trayectoria, la Asociación Nuevo Futuro se ha convertido en la entidad referente a nivel nacional, siendo la que el mayor número de Hogares de menores en protección gestiona.

Además, la Asociación Nuevo Futuro muestra su compromiso y contribuye a la Agenda 2030 impactando de manera positiva a través de todas sus intervenciones en los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):



Por otro lado, Nuevo Futuro es una entidad que cuenta con el sello de ONG Acreditada por la Fundación Lealtad, que identifica a las ONG que cumplen íntegramente los 9 principios de Transparencia y Buenas Prácticas de la Fundación Lealtad.

Además, la Asociación Nuevo Futuro dispone de la **Certificación de Calidad ISO 9001:2015** para el acogimiento residencial y atención socioeducativa integral de menores en Hogares de Acogida.



- **Misión, Visión y Valores**

MISIÓN

Educar a los menores privados de un ambiente familiar en un entorno con las condiciones idóneas donde puedan vivir y desarrollarse plenamente.

VISIÓN

Ser la Organización referente en España para el desarrollo de Hogares para menores carentes de un entorno familiar, con reconocido prestigio en los estamentos públicos y privados.

VALORES

Dignidad	De la persona como eje y fundamento de todas las actuaciones
Solidaridad	Trabajar con determinación por la vida digna de las personas más desfavorecidas
Responsabilidad	Como compromiso esencial con los demás y con nosotros mismos
Superación	Mejorar cada día lo que hacemos. Eficacia en el desempeño de nuestra labor y adaptación al cambio para satisfacer las necesidades y expectativas.
Calidad	Mejora continua en el excelente desempeño profesional al servicio de las personas, optimizando las acciones orientadas a la satisfacción de sus necesidades

- **Finalidad de la entidad**

Los fines de la Asociación Nuevo Futuro son:

A. La promoción humana y social de los niños, niñas y jóvenes minusválidos físicos, psíquicos, afectivos y sociales, privados de un ambiente familiar, o que por cualquier circunstancia se encuentren de hecho fuera de una vida familiar.

B. La atención a las mujeres con menores a su cargo en situación de riesgo o en situación vulnerable.

C. La realización de actividades relacionadas con los principios u objetivos de la cooperación internacional para el desarrollo.

D. Adecuar su actuación a los cambios sociales asociados a un progresivo avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres, impulsando actuaciones y servicios que acompañen a las mujeres en su inclusión social. Integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizar la puesta en marcha de las medidas previstas en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad entre mujeres y hombres a fin de evitar discriminaciones laborales



por razón de sexo en el acceso, en la promoción, en la formación y en las retribuciones, así como favorecer la corresponsabilidad y prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, comprometiéndose asimismo, a no utilizar un uso sexista del lenguaje y a la recogida de datos desagregados por sexo.

E. Impulsar la toma de conciencia crítica de las problemáticas medioambientales, así como desarrollar programas y acciones de educación ambiental dirigidos a niños, niñas y jóvenes, promoviendo la adopción de actitudes y valores a favor de la conservación del entorno.

F. Integrar el compromiso con el buen trato y asegurar los hogares de Nuevo Futuro como entornos protectores, así como transformar a las personas que integran la Asociación en agentes de buen trato.

2. FUNDAMENTACIÓN

El voluntariado surge con la sociedad y evoluciona con ella, desempeñando un papel fundamental en el progreso de la misma. Además, es un claro ejercicio de ciudadanía y de participación, que adquiere su máximo significado desde los conceptos de solidaridad y justicia, como expresión de dos de los valores más elevados de la condición humana.

El voluntariado es una opción, libremente elegida, sin contraprestación económica, nacida de un compromiso personal, con la finalidad de ayudar a los demás o de colaborar en la consecución de intereses sociales colectivos.

La Asociación Nacional Nuevo Futuro, tiene su origen en dicho compromiso y acción voluntaria. En la actualidad, la Junta Directiva tanto a nivel nacional como en cada una de las Delegaciones está formada por personas voluntarias que dedican su tiempo y su energía a través de un compromiso estable y de forma totalmente altruista, constituyendo un pilar fundamental en el trabajo diario de la Asociación.

Desde sus inicios muchas han sido las personas que han participado como voluntarias en todas las actividades que ha desarrollado la Asociación. A lo largo de todos estos años las necesidades de las Delegaciones que forman parte de la Asociación y de los colectivos que se atienden han ido evolucionando, lo que ha supuesto un cambio tanto de la situación del voluntariado, como en la calidad de los programas que se desarrollan.

A raíz de ese momento, es cuando nace la necesidad de elaborar un **Plan de Voluntariado de Nuevo Futuro** con el objetivo de desarrollar y favorecer las estructuras de formación y apoyo al voluntariado de la Asociación. Que, además se ha contemplado en el **Sistema de Calidad ISO-9001:2015**, con un *Procedimiento de Estratégico específico para la Gestión de Voluntariado y personal en prácticas (PE-03)*.

- **Normativa Legislativa Nacional**



En nuestro actual Estado de Derecho las actuaciones del voluntariado han sido reguladas en el ordenamiento jurídico asumiéndose que la labor de satisfacer los intereses generales no es una responsabilidad exclusiva del Estado, sino que se ha convertido en una función que comparte con toda la sociedad.

La **Constitución Española** en su **Artículo 9.2** – Impone a los Poderes Públicos la obligación de “*promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la Vida política económica, cultural y social*”.

En el año 2015, se aprobó la **Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado**, que apuesta por un voluntariado abierto, participativo, interclasista, intercultural e intergeneracional que combina con el necesario equilibrio la dimensión de ayuda y la de participación, sin renunciar a su aspiración a la transformación de la sociedad, y enfocado más a la calidad que a la cantidad.

- **Normativa Legislativa Autonómica**

Debido a la organización Territorial del Estado Español, que surge con la Constitución de 1978, las comunidades Autónomas asumen competencias plenas en materia de Asistencia Social, Bienestar Social y Servicios Sociales, dando lugar a una gran pluralidad en cuanto a la Regulación Jurídica del Voluntariado en nuestro país.

Al tener presencia nuestra Asociación en distintas Comunidades Autónomas, cada Delegación tendrá en cuenta y aplicará su legislación específica en materia de Voluntariado a nivel autonómico y local.



3. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

- **Objetivo General**

El objetivo general del Plan de Voluntariado de la Asociación Nuevo Futuro es:

➔ Alcanzar una plantilla de personas voluntarias estable y duradera dentro de la Asociación Nuevo Futuro. El voluntariado no es estático, es dinámico y su rol dentro de las entidades debe ir de la mano de la estrategia institucional, adaptando su acción a las necesidades de la entidad.

- **Objetivos Específicos**

➤ Establecer unos criterios comunes a nivel nacional para la correcta y eficaz gestión de la acción voluntaria en nuestra entidad.



- Contemplar el Plan de Voluntariado desde la perspectiva de nuestro sistema de calidad.
- Lograr una integración positiva de las personas voluntarias dentro del Equipo Humano de la Asociación.
- Aportar valor a las personas voluntarias que se unen a nuestra entidad.
- Transformar a las personas voluntarias en agentes de buen trato.



4. EL VOLUNTARIADO EN LA ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO

- Perfil y requisitos del voluntariado

El perfil básico que debe reunir la persona voluntaria en la Asociación Nuevo Futuro, independientemente de la actividad que desarrolle dentro de ella, es el siguiente:

- Tener más de 18 años cumplidos al comienzo de su actividad voluntaria
- Disponer de tiempo libre suficiente para poder realizar la acción voluntaria.
- Estar comprometidos con los fines de la entidad y con el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Ser una persona empática, con habilidades sociales, paciente, constante y responsable para el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Respetar la confidencialidad de la información a la que acceda en el desarrollo de su acción voluntaria, así como la protección de datos según marca la Ley.
- Poseer una actitud positiva, abierta y comprometida con las necesidades de los colectivos atendidos y hacia las indicaciones de la entidad.
- Tener expectativas flexibles y tolerancia a la frustración.
- Tener capacidad de trabajo en equipo.
- En determinados programas se valorará que la persona voluntaria tenga una formación académica específica para el desarrollo de los mismos.
- Cuando su labor de voluntariado conlleve el contacto habitual con menores, deberá aportar un Certificado Negativo de delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores, tal y como marca la Ley 45/2015 de Voluntariado.
- Acogerse al compromiso de buen trato de la entidad.

- Funciones del voluntariado

La función principal del Voluntariado dentro de nuestra Asociación es la de ofrecer su experiencia personal y laboral para apoyar en las labores de gestión y administración dentro de la entidad, así como en los programas que se llevan a cabo con los colectivos atendidos.

Además, la persona voluntaria, desempeña también las siguientes funciones dentro de la Asociación Nuevo Futuro:



nuevo futuro:

- Ser una figura referente para los colectivos atendidos, que les proporcione apoyo emocional y les ayude en desarrollo social, personal, y que favorezca su autonomía.
- Ser cauce de prevención a través de su acción voluntaria de posibles conductas marginales.
- Ofrecer un apoyo emocional y técnico al personal de los Hogares y Centros de la Asociación Nuevo Futuro.
- Colaborar y formar parte activa de todas las actividades y eventos que organice la entidad
- Sensibilizar a la sociedad para que tome conciencia de los valores sociales, éticos y culturales que inspiran la acción voluntaria para contribuir a la construcción de

Se excluyen las siguientes funciones dentro del voluntariado:

- Cuyo fin sea conseguir algún beneficio económico para la persona que las realiza.
- Tareas que por su grado de responsabilidad o por pliego público han de ser realizadas por personal especializado y remunerado.
- Y aquellas que exijan horas de dedicación excesiva de forma permanente

- **Derechos y deberes de las personas voluntarias**

DERECHOS

- a) Recibir inicialmente, y con carácter regular, durante la prestación de su actividad, información, orientación, apoyo y los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- b) Recibir inicialmente, y con carácter regular, y adaptada a sus condiciones personales, la formación básica y especializada para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c) Ser tratados sin discriminación, con pleno respeto a su libertad, dignidad, intimidad, creencias y demás derechos fundamentales reconocidos en los Convenios y Tratados Internacionales y en la Constitución.
- d) Participar activamente en la organización Nuevo Futuro, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y en la medida que estas lo permitan, en el gobierno y la administración de la misma.
- e) Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan.
- f) Ser reembolsados por los gastos realizados debidamente justificados en el desempeño de sus actividades.



- g) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria en la Asociación.
- h) Realizar su actividad de acuerdo con la Normativa reguladora de seguridad y salud en función de la naturaleza y características de aquélla.
- i) Obtener reconocimiento por el valor social de su contribución, y de las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del Ejercicio de su labor voluntaria.
- j) Cesar libremente de la condición de voluntario/a.
- k) Ser informados/as del Compliance penal implantando dentro de la entidad, para la prevención de la comisión de delitos penales, así como de todos los materiales que lo conforman.
- l) Que sus datos sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos.
- m) Ser informados del compromiso de la Entidad con el buen trato.

DEBERES

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO, en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y la normativa de la misma.
- b) Guardar, cuando proceda, secreto de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación económica o material que pudieran recibir bien de las personas beneficiarias o destinatarias de la acción voluntaria o de otras personas relacionadas con su actividad voluntaria.
- d) Respetar los derechos de las beneficiarias o destinatarias de la acción voluntaria, firmando el compromiso de la entidad con la protección y el buen trato.
- e) Aceptar y firmar las directrices que emanan del Compliance penal y de la protección de datos.
- f) Presentar un certificado negativo de delitos sexuales, previo al inicio de la actividad voluntaria.
- g) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- h) Participar en las tareas formativas previstas por la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que se presten.
- i) Seguir las instrucciones adecuadas a los objetivos que se pretendan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- j) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO.



- k) Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO.

5. ÁREAS DE PARTICIPACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Dependiendo de las actividades desarrolladas en cada Delegación de la Asociación Nuevo Futuro y del análisis de la estrategia, se orientará a la persona voluntaria hacia un servicio, actividad o programa concreto en función de su perfil, características personales, disponibilidad, formación, intereses y motivaciones.

En la actualidad, las personas voluntarias de la entidad participan en las siguientes actividades:

1. Junta directiva nacional, encargada de dirigir la actividad y supervisar la gestión de la Asociación.
2. Junta directiva de cada delegación, encargada de dirigir la actividad y supervisar la gestión de cada Delegación.
3. Comité de dirección. Es el encargado de supervisar y controlar las principales decisiones estratégicas de la Asociación.
4. Personal de apoyo en los hogares y centros: Ayuda y apoyo a los equipos educativos y a los/ las menores de cada Hogar a nivel nacional, tanto en apoyo escolar, como en los diferentes proyectos de intervención, como apoyo emocional y actividades de ocio.
7. Personal de apoyo en los pisos de emancipación y a extutelados/as. Encargados/as de proporcionar ayuda, orientación, apoyo y acompañamiento a los/las jóvenes mayores de 18 años que tras cumplir la mayoría de edad han abandonado el sistema de protección y los hogares de Nuevo Futuro.
8. Personal de apoyo en la sede central, prestando ayuda en las diferentes tareas administrativas y de gestión.
9. Personal colaborador en la celebración de eventos de la entidad: Rastrillos, eventos benéficos, etc.
10. Personal de captación de fondos y nuevos socios.

No obstante, en función de las necesidades de cada Delegación, de los recursos implementados en cada una de ellas y de los objetivos del Plan anual se podrán establecer nuevas áreas de participación voluntaria, siempre enmarcadas dentro un proyecto concreto de actuación.

6. ITINERARIO DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

- **Fase I - Sensibilización y Captación del Voluntariado**



Cada Delegación, tras realizar un análisis de necesidades de voluntariado dentro de cada uno de los proyectos que desarrolle, establecerá acciones de captación y sensibilización de voluntariado, siempre teniendo en cuenta los recursos disponibles en su provincia y Comunidad Autónoma:

a. Coordinación con entidades receptoras de demanda de voluntariado (Universidades, Colegios Profesionales, Oficinas y Plataformas de atención al voluntariado, Programas de voluntariado de las Comunidades Autónomas u otras Asociaciones, aplicaciones y páginas webs, etc.)

Cada Delegación mantendrá una coordinación continuada con dichas entidades receptoras para que oferten nuestro voluntariado y nos deriven las demandas interesadas. Previamente se habrá definido el perfil del Voluntariado y las necesidades de nuestra entidad.

b. Medios de Comunicación. Los medios de comunicación se consideran una vía muy eficaz, para realizar la sensibilización y captación de nuevos voluntarios/as, debido a su gran repercusión y alcance en la población.

La Asociación Nuevo Futuro, siempre hace partícipe a los medios de comunicación, de la realización de los diferentes eventos y también para difundir su labor y sus nuevos proyectos; estando abiertos, por otro lado, a cualquier colaboración que desde dichos medios se planteen.

d. Internet y Redes Sociales. Es un mecanismo fácil y rápido para llegar a potenciales personas voluntarias. En la página web de la Asociación Nuevo Futuro, hay habilitado un espacio para que cualquier persona interesada en colaborar mediante voluntariado pueda inscribirse (<https://www.nuevofuturo.org/colabora/hazte-voluntario/>). También desde dicha página web se tiene acceso a una sección de últimas noticias de actualidad y puedes suscribirte a la Newsletter mensual de la Asociación.

Además, también se difunden a través de las Redes Sociales donde la Asociación Nuevo Futuro tiene perfil (Facebook, Twitter e Instagram) las distintas formas de colaboración, entre ellas, las de voluntariado, para que cualquier persona interesada pueda contactar con la entidad.

Por otro lado, también se utilizan portales de Internet dedicados al voluntariado donde se pueden incluir las demandas de voluntariado, como www.hacesfalta.org, voluncloud, etc.

- **Fase II – Selección**

Para el proceso de selección se establecerán entrevistas con las personas interesadas en colaborar como voluntario/a. Estas entrevistas, serán realizadas de forma individual o grupal por el equipo técnico de Nuevo Futuro encabezado por el/la Responsable o persona Coordinadora del voluntariado. Los objetivos de dicha entrevista son:

- Informar a la persona voluntaria en líneas generales, sobre los objetivos y la finalidad de la Asociación Nuevo Futuro, entregándole una Memoria de la entidad así como sobre las características y perfil de los colectivos con los que se trabaja y los diferentes programas en los que puede desarrollar su acción voluntaria.
- Recabar una serie de datos personales sobre el Voluntario/a que recogerá en la Ficha de Solicitud de voluntariado (Anexo I) y que son necesarios para analizar el perfil, disponibilidad, motivación, etc.
- Informar de la existencia de un seguro de voluntariado en la entidad, así como de la cobertura del mismo.
- Realizar un análisis del ajuste del Voluntario/a, valorando de manera conjunta, el programa/proyecto en el que se considera que podría realizar mejor su acción voluntaria.
- En el caso de que, en el momento de la entrevista, bien los programas no cumplan con las expectativas de la posible persona voluntaria, bien en ese momento no disponga la persona voluntaria de los requisitos necesarios para un programa concreto en el que esté interesado/a o que desde nuestra Asociación no se valore adecuado su perfil para las demanda existente, se archivará la Ficha de Solicitud para futuras demandas acordes a su perfil (previa autorización de la persona demandante del voluntariado) y se incluirá en una Bolsa de Voluntarios/as. Si en algún momento alguna de estas situaciones cambia, se contactará con la persona voluntaria para ver si sigue interesado/a en colaborar con nosotros.

Tras esta primera entrevista, la persona interesada en colaborar como voluntaria deberá firmar la siguiente documentación:

1. Ficha del voluntario/a (Anexo I)
2. Compromiso de colaboración voluntaria (Anexo II)
3. Compromiso de buen trato (Anexo III)
4. Documentación sobre protección de datos (Anexo IV)
5. Certificado de no tener antecedentes por delitos sexuales
6. En los casos de voluntariado de oficina, información sobre PRL
7. Acuse de recibo sobre el sistema Compliance Penal de la entidad (Anexo V)

- **Fase III-Formación**

En primer lugar, una vez que la persona comience a colaborar en alguno de los proyectos de la Asociación Nuevo Futuro como voluntario/a, se le informará sobre sus derechos y deberes como persona voluntaria de la entidad.



Tras ello, en un primer momento, se realizará una **Formación Inicial**, sobre el funcionamiento del Sistema de Protección a la Infancia, la entidad Nuevo Futuro y el perfil de los/as niños, niñas y adolescentes del sistema de protección. El objetivo de dicha Formación Inicial además es que conozcan las características y el perfil de los/las menores destinatarios/as y/o colectivo de la acción voluntaria. Además, deberán superar la acción formativa sobre el sistema de Compliance Penal, PRL y Protección de datos.

Asimismo, durante su colaboración en la Asociación, el voluntariado estable recibirá una **Formación Continua**, ligada a las acciones formativas que desarrolla el equipo de los Hogares a lo largo del año.

Tanto la formación inicial como la continua se llevará a cabo a través de la Plataforma de formación que tiene la entidad, a la que se les dará acceso para que puedan recibir todas aquellas acciones formativas acorde a sus funciones como personas voluntarias.

- **Fase IV- Incorporación y Acogida**

Una vez firmada y aportada la documentación necesaria, se le asigna el hogar/centro/proyecto en el que desempeñará su labor como persona voluntaria. Para ello, se le facilitará los datos de dicho hogar/centro/proyecto (dirección y teléfono), así como la persona responsable del mismo. Además, la información de la persona voluntaria también se le facilita al equipo y/o profesionales de ese hogar/centro/proyecto para que contacten con el/a y concreten una primera reunión.

La persona encargada de realizar la acogida en cada hogar/centro/proyecto le presentará a todos los demás miembros y a los colectivos con los que va a realizar su labor de voluntariado.

Una vez que la persona voluntaria comienza a ejercer sus funciones, se le da de alta en el seguro de voluntariado.

Además, en esta fase se les informará de la conveniencia de avisar con antelación, siempre que sea posible, el momento en que se dará de baja de la acción voluntaria, para que no perjudique el desarrollo de una actividad.

- **Fase V- Seguimiento**

El seguimiento o acompañamiento al Voluntariado en su actividad en nuestra Asociación, será un **proceso continuo**, en el día a día, ya que en la mayoría de ocasiones está acompañado por un profesional de la entidad. Consideramos que este es el mejor método para hacer un seguimiento de su evolución y para recoger con inmediatez sus demandas o necesidades, así como el grado de satisfacción con el trabajo que está realizando tanto por parte del voluntariado, como del personal técnico de la entidad.



Por tanto, el seguimiento se realizará de la siguiente manera:

1. **Entrevistas personales, telefónicas** o por correo electrónico tanto por parte del Responsable del Voluntariado de la Delegación, como por la persona de referencia del Voluntariado dentro del Hogar o Centro.
2. Por otro lado, en todo momento el voluntariado, tendrá acceso a **las hojas de quejas y sugerencias** que el Responsable de voluntariado le facilitará (Anexo VI), para hacer cualquier alegación o sugerencia de mejora que crea oportuna durante el transcurso de la actividad voluntaria. Estas demandas serán atendidas por el Responsable del voluntariado, informando previamente al Responsable de Calidad de la Delegación, y siguiendo el protocolo de actuación establecido en el PE-02- Gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias del Sistema de Calidad de la Asociación.
3. Anualmente, además, las personas voluntarias realizarán un **cuestionario de evaluación** (Anexo VII), y así mismo, el Equipo Educativo o Personal Técnico responsable, evaluará su acción voluntaria llevada a cabo con el **cuestionario** recogido en el Anexo VIII).

Es importante señalar, que si en el desarrollo de la acción voluntaria, hubiera alguna incidencia detectada, se dará parte al Responsable de Voluntariado de la Delegación, para mantener una entrevista con ambas partes, y tomar las medidas oportunas para resolver la situación o buscar otras formas de colaboración. Si esta mediación no resolviera el conflicto, debido a la gravedad del incidente, se procedería a la despedida y cese del Voluntario/a (Fase VI).

- **Fase VI- Cierre de la colaboración y Evaluación**

La evaluación de la acción Voluntaria, será continua de modo que se pueda ajustar a las necesidades concretas de la población destinataria y los agentes implicados.

La persona voluntaria, tal y como ya se ha comentado anteriormente, puede cesar su colaboración cuando así lo considere oportuno. Aun así, sí que es conveniente que avise con antelación suficiente a la persona responsable y el Equipo técnico de los hogares/centros/proyectos, y que pueda despedirse del colectivo con el que ha colaborado y prestado su ayuda.

Si el Voluntario/a no hubiese realizado el **cuestionario de evaluación anual**, se procederá a realizarlo en el momento de la despedida. Así mismo, si el Equipo Educativo no ha realizado todavía el cuestionario de evaluación al voluntariado, lo realizará en este momento.

Además, se establece un plazo máximo de no asistencia de 6 meses, si la persona voluntaria no ha acudido ni ha avisado de que va a estar una temporada si venir. Pasado este tiempo, el responsable de Voluntariado deberá ponerse en contacto con la persona



voluntaria, para confirmar su continuidad o conocer los motivos por los cuales cesa su actividad voluntaria. Si no es posible contactar, se procederá a realizar su baja como voluntario/a en la Asociación.

Por otro lado, cuando el voluntario/a finaliza la actividad en nuestra entidad, se le facilitará un **Certificado que acredite su acción voluntaria** en la Asociación (Anexo IX) si lo solicitan.

Por último, se le dará de baja de la póliza del seguro para voluntarios/as.

7. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN NACIONAL DE VOLUNTARIADO

La evaluación y revisión del Plan Nacional de Voluntariado de la Asociación Nuevo Futuro se llevará a cabo de una forma dinámica y cada dos años, en la que se analizará qué medida el instrumento está dando respuesta a las necesidades de la entidad.


Por otro lado, los indicadores de evaluación del Plan de Voluntariado son los siguientes:

- Nº total de personas voluntarias por Delegación y a nivel Nacional
- Nº de programas implementados con participación de voluntariado, por Delegación y a nivel Nacional.
- Nº de menores beneficiarios por Delegación y Nacional.
- Tiempo de permanencia del voluntariado estable.

Por su propia génesis el Plan Nacional de Voluntariado es un documento dinámico, abierto a mejora continua, necesitado de revisión y cambios, para que siempre esté al servicio de la mejor atención de los menores que se atienden en nuestros Hogares.

8. ANEXOS

ANEXO I-FICHA DE VOLUNTARIADO

	FICHA VOLUNTARIADO	REV:2
DELEGACION:		FECHA:

DATOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
TLF:
Email:

FUNCION:

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD Y AUTORIZACIÓN USO DATOS
<p>La persona voluntaria abajo firmante, en la relación que le une con la ASOCIACIÓN DE HOGARES PARA NIÑOS PRIVADOS DE AMBIENTE FAMILIAR NUEVO FUTURO se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Proteger la confidencialidad de la información y datos de carácter personal, referentes a los usuarios y familiares que pueda conocer en su vinculación con NUEVO FUTURO, así como a no utilizar ni divulgar documentación o datos aportados por los mismos. 2.- No revelar a persona alguna ajena a NUEVO FUTURO, la información sobre datos de carácter personal a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en la ASOCIACIÓN, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones del abajo firmante o de la entidad impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho. 3.- Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija su labor de voluntariado en NUEVO FUTURO, y no disponer de ella de ninguna otra forma o cualquier otra finalidad. <p>Los documentos internos de NUEVO FUTURO que se entreguen, o a los que tenga acceso no deben copiarse ni distribuirse sin autorización. Se compromete a no divulgar a terceros estos documentos sin la autorización expresa de la Dirección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.- No utilizar en forma alguna cualquier otra información sobre datos de carácter personal que hubiese podido obtener prevaleciendo de su relación con la ASOCIACIÓN, y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en NUEVO FUTURO. 5.- Cumplir, en el desarrollo de sus funciones en NUEVO FUTURO, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal. 6.- Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa la relación que le une con NUEVO FUTURO. <p>La persona abajo firmante se hace responsable frente a la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO, y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá a la empresa de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.</p> <p>Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Asociación Nuevo Futuro, C/ Bretón de los Herreros 57, bajo, CP 28003, Madrid (Madrid). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).</p>


ACEPTACIÓN



nuevo futuro:

ENVIAR ESTE DOCUMENTO CUMPLIMENTADO A OFICINAS CENTRALES PARA INCLUSIÓN EN PÓLIZA DE SEGURO

ANEXO II-COMPROMISO ACCIÓN VOLUNTARIA

 <p>nuevo futuro:</p>	<p>COMPROMISO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA</p> <p>Delegación: _____</p>	<p>Ed.0</p>
---	--	-------------

En _____, a _____ de _____ de _____

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D^o/D^a.-----, con DNI ----- como ----- de la **ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO** de -----, en nombre y representación de la misma, con domicilio social en -----, de -----, y con CIF nº G-28309862

Y DE OTRA: D^o/D^a ----- con DNI, ----- y domicilio ----- - C.P. ----- de -----.

EXPONEN

PRIMERO: Que la **ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO** es una entidad sin ánimo de lucro que trabaja en la protección de la infancia, adolescencia y otros colectivos en riesgo de exclusión social.

SEGUNDO: Que D^o/D^a ----- ha contactado con la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO con la intención de prestar colaboración voluntaria en el **PROYECTO/PROGRAMA** de ----- realizando las **funciones** de -----

TERCERO: Que el recurso donde realizará su colaboración será el de ----- en la ciudad de -----.

CUARTO: Que el tiempo de dedicación que se compromete a realizar D^o/D^a ----- -- es de ----- horas semanales.

QUINTO: Este compromiso de Colaboración Voluntaria será de duración indefinida, siempre que ambas partes sigan interesadas en continuar su relación voluntaria.

En el caso de querer finalizar la acción voluntaria, se avisará siempre que sea posible con un tiempo suficiente para realizar la despedida de forma positiva para el/los menores.

SEXTO: Que el/la voluntario/a conoce los fines y directrices de la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO y está de acuerdo con ellos.

SÉPTIMO: Que el/la voluntario/a, según marca la ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado, **tiene derecho a:**

- n) Recibir inicialmente, y con carácter regular, durante la prestación de su actividad, información, orientación, apoyo y los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- o) Recibir inicialmente, y con carácter regular, y adaptada a sus condiciones personales, la formación básica y especializada para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.



- p) Ser tratados sin discriminación, con pleno respeto a su libertad, dignidad, intimidad, creencias y demás derechos fundamentales reconocidos en los Convenios y Tratados Internacionales y en la Constitución.
- q) Participar activamente en la organización Nuevo Futuro, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y en la medida que estas lo permitan, en el gobierno y la administración de la misma.
- r) Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan.
- s) Ser reembolsados por los gastos realizados debidamente justificados en el desempeño de sus actividades.
- t) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria en la Asociación.
- u) Realizar su actividad de acuerdo con la Normativa reguladora de seguridad y salud en función de la naturaleza y características de aquélla.
- v) Obtener reconocimiento por el valor social de su contribución, y de las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del Ejercicio de su labor voluntaria.
- w) Cesar libremente de la condición de voluntario/a.

OCTAVO: Que el/la voluntario/a, según marca la ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado, **debe:**

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO, en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y la normativa de la misma.
- b) Guardar, cuando proceda, secreto de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación económica o material que pudieran recibir bien de las personas beneficiarias o destinatarias de la acción voluntaria o de otras personas relacionadas con su actividad voluntaria.
- d) Respetar los derechos de las beneficiarias o destinatarias de la acción voluntaria, firmando el compromiso de la entidad con la protección y el buen trato.
- e) Aceptar y firmar las directrices que emanan del Compliance penal y de la protección de datos.
- f) Presentar un certificado negativo de delitos sexuales, previo al inicio de la actividad voluntaria.
- g) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- h) Participar en las tareas formativas previstas por la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que se presten.
- i) Seguir las instrucciones adecuadas a los objetivos que se pretendan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- j) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO.



- k) Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO.

NOVENO: Que la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO, **se compromete a:**

Cumplir los compromisos adquiridos con los voluntarios/as en el presente acuerdo de incorporación.

- a) Acreditar la suscripción de una póliza de seguro, adecuado a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por el voluntariado, que les cubra de los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- b) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio debidamente justificados y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- c) Establecer los sistemas internos de información y orientación adecuados para la realización de las tareas que sean encomendadas a los/las voluntarios/as.
- d) Proporcionar a los voluntarios/as una formación inicial y continuada, necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.
- e) Garantizar a los voluntarios/as la realización de sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquéllas.
- f) Expedir a la persona voluntarias un certificado que acredite los servicios prestados a petición de los mismos.
- g) A tener una persona designada como Coordinadora de voluntariado, para dirimir los conflictos que puedan surgir entre las personas voluntarias y la Asociación Nuevo Futuro

Y en prueba de conformidad por cuanto antecede, ambas partes firman el presente COMPROMISO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA por duplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha reseñados en su encabezamiento.

Fdo.: Asociación Nuevo Futuro
(Sello Asociación)

Fdo. D^o/D^a -----



COMPROMISO CON EL BUEN TRATO Y LA PROTECCIÓN ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO

En Nuevo Futuro cuidamos a la infancia en situación de vulnerabilidad de la sociedad, es decir, a niños, niñas y adolescentes en protección que no pueden ser atendidos por sus familias por difíciles circunstancias o porque sufren cualquier tipo de abandono o abuso.

Este documento explicita el compromiso de Asociación Nuevo Futuro para proteger a todos/as los/as niños, niñas y adolescentes y crear un ambiente protector con ellos y para ellos.

Así, nuestro marco de referencia, es la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Española y la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia.

Nuestra labor está orientada por nuestra misión, visión y valores.

MISIÓN:

Educar a los menores privados de un ambiente familiar en un entorno con las condiciones idóneas donde puedan vivir y desarrollarse plenamente.

A través del desarrollo de objetivos y acciones concretas que permitan alcanzar la **VISIÓN:**

Ser la Organización referente en España para el desarrollo de Hogares para menores carentes de un entorno familiar, con reconocido prestigio en los estamentos públicos y privados.

Teniendo presentes como **pauta de actuación los VALORES de la Asociación**

Dignidad	De la persona como eje y fundamento de todas las actuaciones
Solidaridad	Trabajar con determinación por la vida digna de las personas más desfavorecidas
Responsabilidad	Como compromiso esencial con los demás y con nosotros mismos
Superación	Mejorar cada día lo que hacemos. Eficacia en el desempeño de nuestra labor y adaptación al cambio para satisfacer las necesidades y expectativas.
Mejora continua	En el excelente desempeño profesional al servicio de las personas, optimizando las acciones orientadas a la satisfacción de sus necesidades

Nuestra entidad asume el compromiso de prevenir, detectar y actuar de forma contundente contra cualquier modalidad de violencia contra las personas, especialmente menores de edad en situación de vulnerabilidad tal y como se recoge en otros marcos de acción de Nuevo Futuro (1).

(1) Procedimiento de prevención y actuación ante agresiones, Protocolo sobre protección a víctimas de violencia de género, Protocolo de actuación en casos de acoso sexual o por razón de sexo.

Para ello y en consonancia con nuestros valores, promueve una política de tolerancia cero con la violencia, el trato inadecuado y el maltrato, así como desarrolla un entorno protector a través de distintas herramientas tanto a nivel de la organización como de cada uno de los hogares:



nuevo futuro:

- La participación de los niños, niñas y adolescentes como principio de nuestra organización para su empoderamiento y auto-protección, capacitándoles como agentes activos de prevención, detección y comunicación de posibles situaciones de violencia.
- Programa de formación continua centrado en la detección y la prevención y en el buen trato en el día a día.
- Procesos de acogida a las personas que comienzan a participar en Nuevo Futuro (personal contratado, voluntario, colaboradores y miembros de los órganos de gobierno).
- Responsable de la coordinación y promoción de todo lo referido a protección y buen trato.
- Código de conducta (CdC), protocolo de actuación y canal de comunicaciones vinculado al sistema del Compliance penal.
- Proceso de selección de personal profesional, voluntario y en prácticas, que incluye la exigencia de un certificado de no tener antecedentes relacionados con el maltrato o el abuso infantil.

Como concreción de nuestro compromiso, se han incluido en el Plan Estratégico los siguientes objetivos:

1. Promoción del buen trato y entornos protectores en los hogares de Nuevo Futuro.
2. Transformar a las personas que integran la asociación en agentes de buen trato.

NUEVO FUTURO rechaza cualquier forma de violencia, discriminación y acoso (2). Como entidad social, siempre ha manifestado su compromiso para construir espacios protectores para todas las personas, en los que impere el respeto de las personas sobre la base de los principios de dignidad, diálogo, buen trato, tolerancia e igualdad, con respeto a las personas de diferente género y opinión, y, por consiguiente, libres de cualquier situación de discriminación como germen de las distintas manifestaciones de la violencia.

Todos los que componemos NUEVO FUTURO asumimos la responsabilidad individual y colectiva, como ciudadanos y ciudadanas, y como personas colaboradoras con la entidad, y nos comprometemos a difundir entre todos los grupos de interés de NUEVO FUTURO estos principios, integrándolos en todas sus áreas de actividad y entre todas las personas que colaboran con la entidad (trabajadores/voluntarios/personas en prácticas), con el objetivo de erradicar esta vulneración de los derechos humanos y sancionar los comportamientos violentos, tanto en el seno de la Asociación, como fuera de ella, no tolerando ningún comportamiento indeseable.

Los compromisos detallados de las personas profesionales, voluntarias y colaboradoras que componemos la Asociación Nuevo Futuro son:

- Promover el respeto a la dignidad de todos los niños, niñas y adolescentes, la realización y la protección de todos sus derechos y responsabilidades junto a la búsqueda de su interés superior.

(2) Están aprobados e implantados los Protocolo sobre protección a víctimas de violencia de género, Protocolo de actuación en casos de acoso sexual o por razón de sexo.

- Informar, formar y orientar a los niños, niñas y adolescentes sobre las actividades y conductas que puedan vulnerar sus derechos o constitutivas de delito y sobre cómo ejercer sus responsabilidades desde un modelo de buen trato y reciprocidad.
- Estar a la escucha de las necesidades y solicitudes de los niños, niñas y adolescentes, manteniendo una actitud de respeto y acogida.
- Desarrollar iniciativas que permitan a los niños, niñas y adolescentes expresarse libremente y en confianza.
- Generar y promover entornos para el desarrollo y bienestar de los niños, niñas y adolescentes.



nuevo futuro:

- Poner a disposición de todo el personal, así como de los colaboradores, la información e instrumentos que favorezcan y promuevan el buen trato, así como prevenir el maltrato o luchar contra este.

Expuesto lo anterior, he recibido, he leído, he comprendido y me adhiero voluntariamente al presente Compromiso, que se revisará anualmente por el comité de protección.

Ena..... de.....202....

Fdo:

Nombre y apellidos:

DNI:

ANEXO IV-DOCUMENTACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD)

Nombre del tratamiento: VOLUNTARIOS/AS

Colectivo de interesados: PERSONAL VOLUNTARIO / JUNTA DIRECTIVA

Responsable del tratamiento

Identificación Asociación de Hogares para Niños Privados de Ambiente Familiar NUEVO FUTURO NIF: G28309862

Dirección Bretón de los Herreros, 57 - Bajo F C.P. 28003 MADRID

Teléfono 914411198 Contacto DPD/DPO: dpd@nuevofuturo.org

Finalidad del tratamiento. Los datos personales del/de la interesado/a serán tratados con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el contrato de voluntariado y dar cumplimiento a todas las obligaciones legales derivadas del mismo, formación y cualquier otro tema relacionado con el contrato de voluntariado. Además para informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con el contrato de voluntariado

En las siguientes finalidades Marque la opción elegida

SI **NO** autorizo el uso de mis imágenes captadas en el entorno de las actividades organizadas por NUEVO FUTURO, para que puedan ser utilizadas en material publicitario, revistas, publicaciones profesionales, páginas web, blog titularidad de la misma o redes sociales en las que la entidad sea titular de una cuenta o perfil oficial, así como cualquier otro medio ya sea en papel, electrónico o audiovisual que difunda la actividad e imagen corporativa de la entidad.

SI **NO** autorizo el uso de mis datos para que NUEVO FUTURO me envíe boletines, newsletter, publicaciones y cualquier otra información sobre actividades, servicios o productos de la entidad por cualquier medio incluidos los medios electrónicos.

Tiempo de conservación. La entidad conservará sus datos personales mientras mantenga la relación de voluntariado y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los datos y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con cualquier legislación vigente que afecte a la relación como voluntario/a.

En caso de que nos haya prestado su consentimiento para el uso de sus imágenes para la finalidades indicadas o para envío de boletines o publicaciones de la entidad, mientras usted no solicite su supresión.

Legitimación del tratamiento. La legitimación para el tratamiento de los datos del interesado es el cumplimiento del contrato de voluntariado firmado entre el/la voluntario/a y la entidad, la legislación vigente aplicable sobre voluntariado y el consentimiento del/de la interesado/a.

Destinatarios/as de comunicaciones o cesiones. Los datos aportados por el/la interesado/a podrán ser cedidos o comunicados para los objetivos legítimos de la entidad a :

- Organismos y Entidades públicas con competencia en materia de voluntariado.
- Entidades públicas o privadas para la gestión de cualquier asunto relacionado con la Formación del voluntario.
- Consultoras sobre Protección de Datos.
- Compañías Aseguradoras para la tramitación de seguros relacionados con la actividad de voluntariado.
- Organismos y Entidades para la solicitud y justificación de subvenciones, colaboraciones, ayudas económicas o de cualquier otro tipo en favor de la entidad.
- Federaciones o Agrupaciones a las que pertenezca la entidad para su gestión administrativa y elaboración de informes y estadísticas.
- A las entidades donde se celebren eventos o actividades, para el control de acceso y asistencia a los mismos.
- Empresas de publicidad, reportajes de fotografía y video, gestores de páginas web o redes sociales.

En los casos necesarios se mantendrán los correspondientes contratos de encargo de tratamiento.

No está previsto realizar ninguna otra cesión o comunicación de datos, si fuera necesario realizar otras cesiones o comunicaciones de datos, se le comunicará previamente.

Derechos del/de la interesado/a. Puede ejercer todos los derechos según la legislación vigente sobre protección de datos.

Obtener confirmación por parte del responsable del tratamiento de si se están tratando o no datos personales que le conciernen. Acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de datos inexactos, solicitar la supresión de datos que ya no sean necesarios para los fines que se recogieron, solicitar la



nuevo futuro:

limitación u oposición del tratamiento de los datos, conservándose en este caso únicamente para el ejercicio de posibles reclamaciones, y solicitar la portabilidad de sus datos.

En caso de que tratemos sus datos para alguna finalidad en la que hayamos solicitado su previo consentimiento, tiene derecho a retirar el mismo en cualquier momento sin que ello afecte a la licitud del tratamiento previo a su retirada.

Puede ejercer los derechos indicados anteriormente ante el responsable del tratamiento, cuyos datos figuran en este documento, aportando el correspondiente documento que le identifique.

Si lo desea puede solicitar los formularios necesarios para facilitarle el ejercicio de sus derechos.

Asimismo puede presentar su reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la calle Jorge Juan nº 6 código postal 28001 de Madrid o en la Web www.agpd.es

He leído y entiendo la información facilitada y consiento el tratamiento de mis datos conforme a lo indicado.

Fecha y firma: _____ de _____ de _____

Nombre:

NIF:



nuevo futuro:

Compromiso de Confidencialidad sobre Protección de Datos para Voluntarios

Datos personales del Voluntario

	D.N.I.:
--	---------

En adelante el Voluntario.

Datos de la Asociación:

Asoc. de Hogares para Niños Privados de Ambiente Familiar NUEVO FUTURO	C.I.F.: G28309862
---	--------------------------

En adelante la Asociación.

De acuerdo con la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal, el **Voluntario** cuyos datos figuran al comienzo de este documento,

MANIFIESTA

- 1.- Que colabora como voluntario con la Asociación desde la fecha de su contrato.
- 2.- Que en el desempeño de sus funciones, tiene acceso autorizado a datos de carácter personal y demás información confidencial relativa a los interesados cuyos datos son tratados por la Asociación.
- 3.- Que tiene conocimiento de la obligación de secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, así como al deber de guardarlos y, en general al cumplimiento de las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en cualquier normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal.
- 4.- Que se compromete a no revelar a persona alguna ajena a la Asociación, sin su consentimiento, cualquier información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones o que pudiera haber obtenido prevaliéndose de su condición de voluntario de la Asociación.
- 5.- Que se compromete a cumplir las obligaciones mencionadas anteriormente, incluso después de extinguida, por cualquier causa, la relación existente con la Asociación.
- 6.- Que conoce, en su caso, la responsabilidad personal frente a la Asociación, y frente a terceros, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento culpable, de las obligaciones en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, y resarcirá a la Asociación de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones, como consecuencia de dicho incumplimiento.

_____ de _____ de _____

Firma del Voluntario:



nuevo futuro:

DOCUMENTO DE INFORMACION SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD EN EL ACCESO A

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D/D^a _____ mayor de edad, con DNI _____ que mantiene una relación (laboral, de voluntariado o de prestación de servicios) _____ con **ASOCIACION DE HOGARES PARA NIÑOS PRIVADOS DE AMBIENTE FAMILIAR NUEVO FUTURO** (en adelante la entidad) desde de la fecha de su contrato, en adelante **el usuario**.

MANIFIESTA

Que ha sido informado por parte de la entidad de las siguientes Normas de Seguridad en el Acceso a Datos de Carácter Personal responsabilidad de la misma **y que se obliga a cumplir** en función de su relación laboral o de cualquier otra naturaleza que mantenga con la entidad de conformidad con la normativa de protección de datos Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos.

MEDIDAS RELATIVAS AL ACCESO A DATOS

- El usuario **solo podrá acceder a** documentos, ficheros o sistemas de información que contengan **datos de carácter personal para los que se encuentre expresamente autorizado** y exclusivamente para dar cumplimiento a las funciones que le han sido encomendadas por la entidad.
- El usuario **no podrá crear, modificar, borrar o destruir cualquier documento o fichero** sea en soporte informático o no, que contenga datos de carácter personal **sin la autorización expresa del responsable del tratamiento o persona en quien este delegue** siempre y cuando no sea en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.
- Si el usuario necesitara para el desarrollo de su labor acceder a documentos o ficheros para los que no esté expresamente autorizado, deberá solicitar autorización expresa del responsable de los tratamientos o persona en quien delegue.
- El usuario por el mero hecho de acceso a ficheros con datos de carácter personal de la entidad, no asumirá la condición de responsable del tratamiento a efectos de la normativa de protección de datos, pero le podrán ser exigidas cuantas responsabilidades deriven del incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este documento conforme a lo previsto en la legislación laboral, civil, penal o administrativa.
- El usuario, con autorización de acceso a ficheros informatizados, **dispondrá de un identificador personal** proporcionado por la entidad, **que le identifique única y exclusivamente a él y de una contraseña que le permita autenticarse como usuario autorizado**, tanto al Sistema Operativo como a cualquier otra aplicación de gestión.
- El usuario **será el único responsable de la confidencialidad de sus contraseñas que son personales e intransferibles**, prohibiéndose expresamente apuntar contraseñas en lugares accesibles por terceros o comunicar esas contraseñas a un tercero incluido el personal de la propia entidad.
- Si el usuario tuviera constancia de que su contraseña pudiera ser conocida bien de manera fortuita o fraudulenta por un tercero deberá ponerlo en conocimiento del responsable de los tratamientos para que se pueda dejar constancia de la incidencia y proceder al cambio de identificador y contraseña.
- **Se presumirá salvo prueba en contrario que el usuario es el único responsable de los actos realizados bajo el identificador y contraseñas asignados.**



nuevo futuro:

- El usuario **deberá cambiar la contraseña inicial que se le asigne en el primer acceso que realice al sistema o tras el desbloqueo de su contraseña cuando esta haya sido asignada por otra persona que haya intervenido en el proceso.**
- **Las contraseñas deberán tener una longitud mínima de 8 caracteres alfanuméricos y caracteres especiales.** No deberán utilizarse palabras o series de números significativas o que puedan relacionarse con el propio usuario.
- El usuario **cambiara las contraseñas a petición del sistema operativo, aplicaciones específicas de gestión o cuando corresponda según la normas internas de la empresa o en su caso como máximo cada 6 meses.**

MEDIDAS RELATIVAS AL PUESTO DE TRABAJO

- El usuario **será responsable de su puesto de trabajo y actuará con la debida diligencia** para evitar que la información con la que opera ya sea informatizada o no, sea accedida por personas no autorizadas.
- El usuario **utilizará exclusivamente** para su trabajo **los soportes informáticos puestos a disposición por la entidad.**
- El usuario **guardará todos los documentos o archivos con los que trabaje en los directorios protegidos de los servidores o equipos informáticos que sean designados para ese fin** con la finalidad de poder aplicar las medidas de seguridad que les correspondan.
- El usuario **deberá revisar periódicamente su equipo para detectar información sensible**, incluida la papelería de reciclaje. Dicha información será destruida si tiene autorización para ello o bien traspasada a los directorios designados en servidores o equipos informáticos.
- El usuario que se ausente temporalmente de su puesto de trabajo **deberá tener activado en su terminal de acceso un protector de pantalla** que impida la visualización o acceso a los datos por personas no autorizadas **y que deberá desactivarse mediante contraseña. En caso de finalización de la jornada laboral se desconectará el equipo.**
- El usuario **guardara todos los documentos en papel** que contengan información con datos de carácter personal siempre en un lugar seguro como **despachos o armarios con cerradura de acceso solo a personal autorizado.**
- **Los despachos o armarios si no están en uso deben permanecer cerrados bajo llave** y las llaves no se deben dejar puestas y en todo caso al abandonar nuestro puesto de trabajo o a la finalización de la jornada laboral.
- El usuario **deberá evitar que en su mesa de trabajo queda expuesta documentación con datos personales** siempre y cuando no se esté trabajando con ella.
- El usuario que utilice **soportes desechables o reutilizables, deberá asegurarse de su borrado físico antes de su desechado o reutilización**, para impedir la recuperación de los datos contenidos con anterioridad.
- El usuario **tiene expresamente prohibido la conexión a través de redes o sistemas informáticos exteriores a los puestos de trabajo** desde los que se accede a los ficheros, salvo que sea expresamente autorizada por el responsable del tratamiento o de la persona en quien este delegue.
- El usuario **tiene expresamente prohibido modificar la configuración de las aplicaciones y sistema operativo de los puestos de trabajo** desde los que se tiene acceso a los ficheros, salvo que sea expresamente autorizado por el responsable del tratamiento o de la persona en quien este delegue.



MEDIDAS RELATIVAS A FICHEROS TEMPORALES O COPIA DE DOCUMENTOS

- El usuario **no realizará copias de documentos, archivos o ficheros temporales que contengan datos de carácter personal sin la autorización expresa** del responsable del tratamiento o de la persona en quien este delegue, siempre y cuando no sea en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.
- El usuario **no realizará copias de archivos o ficheros que contengan datos de carácter personal en su ordenador personal, Tablet, teléfonos personales, memorias USB, o en cualquier otro soporte que no sea puesto a su disposición por la entidad** sin la autorización expresa del responsable del tratamiento o de la persona en quien delegue.
- El usuario **borrará los ficheros temporales o copia de documentos una vez que hayan dejado de ser necesarios** y mientras estén vigentes procederá a aplicar las medidas de seguridad adecuadas.
- El usuario **no podrá conservar para usos propios los datos responsabilidad de la entidad**, obligándose a devolver aquellos soportes o documentos que contengan datos personales cuando haya finalizado las tareas encomendadas o haya finalizado su relación laboral o relación de cualquier otra naturaleza que mantenga con la entidad.
- El usuario que hiciera **uso de fotocopiadoras, impresoras o fax, se asegurará después de su utilización que no queden en dichos soportes documentos impresos que contengan datos de carácter personal.**
- El usuario que haya hecho **uso de documentos en papel y que posteriormente vayan a ser desechados procederá a su eliminación a través de destructoras de papel** que aseguren la imposibilidad de recuperar la información que contienen.

MEDIDAS RELATIVAS A COMUNICACION O CESION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- **En ningún caso el usuario facilitara información con datos personales a terceras personas, sin la autorización previa y por escrito del responsable del tratamiento,** siempre y cuando no sea en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.

MEDIDAS RELATIVAS AL TRASLADO DE SOPORTES Y DOCUMENTOS

- El usuario **no trasladará ningún tipo de soporte, listado o documento, sea informatizado o no que contengan información con datos de carácter personal fuera de las instalaciones de la entidad sin la autorización expresa del responsable del tratamiento o persona en quien delegue** siempre y cuando no sea en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.
- El usuario que estuviera autorizado para traslado o distribución de soportes, listados o documentos con datos de carácter personal lo realizara adoptando las medidas que sean más adecuadas para evitar el acceso no autorizado por terceros en caso de pérdida o sustracción.
 - **En caso de traslado o distribución documentos o ficheros en soportes informáticos**, (pen drive, discos duros externos, etc.), estos soportes **deberán cifrar la información** para evitar el acceso no autorizado por terceros.
 - **En caso de traslado o distribución de documentos físicos o en papel, se deberán custodiar adecuadamente hasta su entrega.**
 - **En caso de que los documentos o archivos con datos de carácter personal que tengan la consideración de especialmente protegidos se envíen a través de correo electrónico, los documentos deberán ir adjunto al correo y estar encriptado con**



contraseña, para evitar el acceso no autorizado. Dicha contraseña deberá ser comunicada al destinatario de forma que solo sea conocida por él.

MEDIDAS RELATIVAS A COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

- El usuario **deberá informar al responsable de tratamiento o la persona en quien delegue** de manera inmediata desde el momento en que haya tenido conocimiento de **cualquier incidencia que se haya producido en relación a la seguridad de los datos de carácter personal.**

A modo de ejemplo pueden citarse las siguientes incidencias:

- ✓ Claves de acceso bloqueadas por superación del número máximo de intentos de acceso al sistema operativo o aplicaciones específicas de gestión de datos.
- ✓ Pérdida o desaparición de documentos o soportes.
- ✓ Eliminación accidental de documentos.
- ✓ Detección de virus, troyanos o malware, etc.

MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE CORREO ELECTRONICO

- El usuario que tenga asignada una cuenta de correo electrónico corporativa será **responsable de las actividades realizadas con esa cuenta** y de su respectivo buzón. No permitiendo el uso de esa cuenta a personas distintas del usuario de la misma.
- Si por cualquier causa se produjese este hecho, se presumirá salvo prueba en contrario que el usuario es el único responsable de los actos realizados a través de esa cuenta de correo.
- El usuario **solo usará la cuenta de correo electrónico corporativo con fines estrictamente laborales o de la naturaleza que se establezca por la entidad.** Solo podrán usarse con fines personales si está expresamente autorizado por el responsable del tratamiento o persona en quien delegue.
- El usuario **deberá comprobar periódicamente que las direcciones de correos electrónicos de los contactos están actualizadas** en las bases de datos que las contengan.
- El usuario **antes del envío de cualquier correo electrónico confirmará que el destinatario nos ha dado su autorización para el envío de correos electrónicos** y en caso de duda el responsable del tratamiento o persona en quien delegue.
- El usuario que **envíe correos electrónicos a varios destinatarios al mismo tiempo, escribirá las direcciones de los destinatarios en el campo CCO (Con Copia Oculta), con la finalidad de que no se revelen las direcciones de correos al resto de los destinatarios.**
- El usuario **tiene estrictamente prohibido enviar mensajes de correo de forma indiscriminada o participar en cadenas de mensajes.**
- El usuario **que reciba en su bandeja de entrada correos de remitentes no conocidos o que resulten sospechosos** (aunque puedan parecer que provienen de organismos oficiales como Correos, Agencia Tributaria o Guardia Civil, etc.) **evitarán su apertura procediendo directamente a su eliminación.** Estos correos por regla general vienen con archivos adjuntos que contienen virus informáticos que cifran la información tanto del terminal como de los servidores de la entidad necesitando su restauración a través de copias de seguridad.

MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE MENSAJERIA INSTANTANEA (WHATSAPP O SIMILAR)



nuevo futuro:

- El usuario **no hará uso de mensajería instantánea tipo WhatsApp como herramienta de comunicación dentro del entorno laboral**, salvo que ese uso esté expresamente autorizado por el responsable de los tratamientos o persona en quien se delegue.
- En caso de que ese uso este autorizado, estas aplicaciones **deberán ser usadas desde terminales de la entidad y nunca desde terminales personales**, salvo que ese uso esté expresamente autorizado por el responsable de los tratamientos o persona en quien se delegue.
- El usuario de estos sistemas **no los utilizará para mantener conversaciones con contenido confidencial o envío de archivos o documentos sensibles (datos de salud, etc.)**. No son sistemas que reúnan medidas de seguridad adecuadas para estos casos.
- El usuario de estos servicios dentro del entorno laboral **solo los usara para mantener conversaciones privadas y no a través de grupos.**, salvo que este expresamente autorizado ese uso por el responsables del tratamiento o por la persona en quien delegue.
- **Para la comunicación del mismo mensaje a varios destinatarios simultáneamente, se utilizará la función de Listas de Difusión o Distribución.** Que evitan comunicar datos al resto de destinatarios..
- **En caso de que sea autorizada la creación de grupos, previamente se habrá solicitado el consentimiento por escrito de los integrantes para su inclusión en el mismo.**
- **Esta terminantemente prohibido crear grupos con menores de edad.**

MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE TERMINALES PARTICULARES.

- El usuario **no usara sus dispositivos personales** (Smartphone, Tablet, etc.) **para copiar o gestionar documentos o archivos con datos personales incluidos los correos electrónicos responsabilidad de la entidad**, sin la autorización expresa del responsable del tratamiento o de la persona en quien delegue.

MEDIDAS RELATIVAS A CAPTACION Y USO DE FOTOGRAFIAS Y VIDEOS DENTRO DE AMBITO DE ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

Las imágenes de personas ya sean en fotografía o video son consideradas datos de carácter personal y su uso o difusión por parte de la entidad en distintos medios debe estar expresamente autorizada por los interesados o en su caso por sus representantes legales, es por ello que la entidad establece las siguientes normas de obligado cumplimiento por parte de los usuarios.

- **Las imágenes** ya sean en fotografía o video **captadas dentro del ámbito de actividad de la entidad** para poder ser usadas o difundidas en distintos medios de comunicación **solo podrán ser realizadas con dispositivos propiedad de la entidad y por las personas designadas por la misma para ese fin**, para poder establecer protocolos de control y seguridad sobre las mismas.
- **En ningún caso los trabajadores o voluntarios difundirán o enviarán fotografías o videos de personas dentro del ámbito de actividad la entidad a través de páginas web, redes sociales, WhatsApp o de cualquier otro medio de difusión en nombre de la entidad sin estar expresamente autorizado por la misma**, siendo por tanto aquellos los únicos responsables de cualquier daño o perjuicio que pudiera causarse por el incumplimiento de esta obligación.

MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE INTERNET



nuevo futuro:

- El usuario **será responsable de las sesiones iniciadas en Internet desde su puesto de trabajo**. No permitiendo el uso de esa sesión a personas distintas del usuario de la misma.
- Si por cualquier causa se produjese este hecho, **se presumirá salvo prueba en contrario que el usuario es el único responsable de los actos realizados a través de esa sesión**.
- El usuario **solo usara las sesiones de internet con fines estrictamente laborales**, prohibiéndose su uso para otros fines, salvo que esos usos estén expresamente autorizados por el responsable de seguridad.
- El usuario **no accederá a sitios web de dudosa confianza**, para evitar riesgos de contagio de programas maliciosos.
- El usuario **tiene expresamente prohibido el acceso, descarga o almacenamiento de páginas con contenidos ilegales, inadecuados o que atenten a la moral y las buenas costumbres**.
- El usuario **tiene expresamente prohibido la instalación en su puesto de trabajo de software descargado de internet**, sin la correspondiente autorización del responsable de seguridad.
- El usuario **no modificará las configuraciones de los navegadores del equipo, ni la activación de servidores o puertos** sin la autorización del responsable de seguridad.
- El usuario **no proporcionará la clave WiFi** de los centros o servicios de la entidad a personas ajenas a la misma.

He leído, comprendo y acepto la información anterior

de _____ En _____ a _____ de _____

Firma del **Usuario**



ANEXO V- ACUSE DE RECIBO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL

ACUSE RECIBO INFORMACIÓN SISTEMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO RESPONSABILIDAD PENAL

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

Yo:..... con DNI..... desarrollando mi puesto como.....en la Delegación de.....acuso recibo de haber recibido información del Sistema de Cumplimiento normativo en materia de Responsabilidad Penal.

Además, me comprometo a leer y cumplir lo establecido en:

- EL CÓDIGO DE CONDUCTA.**
- INVENTARIO DE RIEGOS PENALES.**
- MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**

Así como a seguir las pautas marcadas en los **PROTOCOLOS** y demás **DOCUMENTACIÓN ANEXA**, ya que este Sistema es de obligado cumplimiento para todo el personal que integra la **ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO** y su incumplimiento puede conllevar consecuencias penales para la Asociación y disciplinarias para el trabajador/a.

Y para que así conste, firmo la presente en el lugar y fecha arriba indicados

Fdo.....



ANEXO VI-HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

	HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Nº: Revisión.:0
--	--	------------------------

Hogar:

Sugerencia

Reclamación

1.1.1 Que presenta

Nombre y apellidos

En representación propia:
 de:

Contenido de la sugerencia/reclamación
FECHA:

(A rellenar por la persona responsable del análisis de la reclamación)

ANÁLISIS DE LA RECLAMACIÓN Y CAUSAS

TRATAMIENTO ACCIONES TOMADAS

RESPUESTA DADA
<input type="checkbox"/> verbal <input type="checkbox"/> escrita Fecha:
Fdo: Responsable

¿SE ABRE PROYECTO DE MEJORA? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Nº:.....
---	----------



ANEXO VII-CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL VOLUNTARIO/A

 nuevo futuro:	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIADO Delegación: _____ Hogar: _____ Fecha: _____
--------------------------	---

Si ya has realizado con anterioridad este cuestionario de evaluación, complétalo desde el ítem nº 4. Valora las siguientes cuestiones marcando un número del 0 al 5, siendo 0 nada de acuerdo/nunca y 5 totalmente de acuerdo/siempre.

1 - ¿Durante la primera entrevista te sentiste bien acogido/a, por el responsable del voluntariado?.

0 1 2 3 4 5

2- ¿Te facilitaron suficiente información sobre la Asociación Nuevo Futuro?.

0 1 2 3 4 5

3- ¿Te facilitaron suficiente información sobre el proyecto/ programa donde realizas tú acción voluntaria?.

0 1 2 3 4 5

4- Los horarios de la acción voluntaria ¿se han adaptado bien a tu disponibilidad?.

0 1 2 3 4 5

5- Valora la coordinación de la persona responsable del voluntariado en el centro en el que realizas tú acción voluntaria.

0 1 2 3 4 5

6- Valora el proceso de acompañamiento del personal de Nuevo Futuro, durante las actividades desempeñadas.

0 1 2 3 4 5

7- Valora la relación con el Equipo Educativo del centro dónde has realizado el voluntariado.

0 1 2 3 4 5

8- Valora la acogida del/los/as menor/es con los que has intervenido hacia tú acción voluntaria.

0 1 2 3 4 5



nuevo futuro:

9- Valora la utilidad de tú acción voluntaria con el/la/los/las menores dentro del programa/proyecto en el que has participado.

0 1 2 3 4 5

10- Valora el cumplimiento de tus expectativas iniciales a la hora de iniciar tú acción voluntaria en nuestra entidad.

0 1 2 3 4 5

11- Valora el grado de satisfacción con tu colaboración voluntaria en nuestra Asociación.

0 1 2 3 4 5

12- Nos gustaría que nos hicieras aportaciones y/o sugerencias que nos ayuden a mejorar:

- 1) _____


- 2) _____

- 3) _____

Muchas gracias por tu colaboración.



ANEXO VIII-CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO

	<p style="text-align: center;">CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA</p> <p>Delegación: _____</p> <p>Hogar: _____</p> <p>Fecha: _____</p>
---	---

<p>Nombre del Voluntario/a. _____</p> <p>Nombre de los/las menores atendidos/as _____</p> <p>Programa en el que ha participado _____</p>
--

Valora las siguientes cuestiones marcando un número del 0 al 5, siendo 0 nada de acuerdo/nunca y 5 totalmente de acuerdo/siempre.

Grado en la regularidad de la asistencia

0 1 2 3 4 5

Grado de cumplimiento de los horarios establecidos

0 1 2 3 4 5

Grado de vinculación con el/la/los/las menor/es

0 1 2 3 4 5

Relación con el equipo educativo del Hogar (coordinación, aceptación de sugerencias realizadas por el equipo, etc)

0 1 2 3 4 5

Grado de satisfacción del Equipo Educativo con la colaboración del voluntario/a

0 1 2 3 4 5

OTROS COMENTARIOS U OBSERVACIONES:

ANEXO IX-CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

 <p>nuevo futuro:</p>	CERTIFICADO DE ACCIÓN VOLUNTARIA
--	---

Dña. _____, con D.N.I. nº _____, como Presidenta de la **ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO**, con domicilio social en Calle _____, con CIF nº G-28309862, en nombre y representación de la misma:

CERTIFICA

Que en los datos obrantes en el Libro de Altas y Bajas del Voluntariado de la Delegación de _____ consta lo siguiente:

Que D./Dña. _____, con NIF nº _____ ha participado como persona voluntaria en el proyecto/programa de _____ que la ASOCIACIÓN NUEVO FUTURO desarrolla en _____ desde el _____ al _____.

Que en el mencionado proyecto/programa ha realizado, de forma gratuita y desinteresada, las siguientes tareas _____
_____, con una dedicación semanal de _____ horas.

Valorándose su participación en la Asociación _____.

Lo que certifica a los efectos oportunos en _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo. Asociación Nuevo Futuro