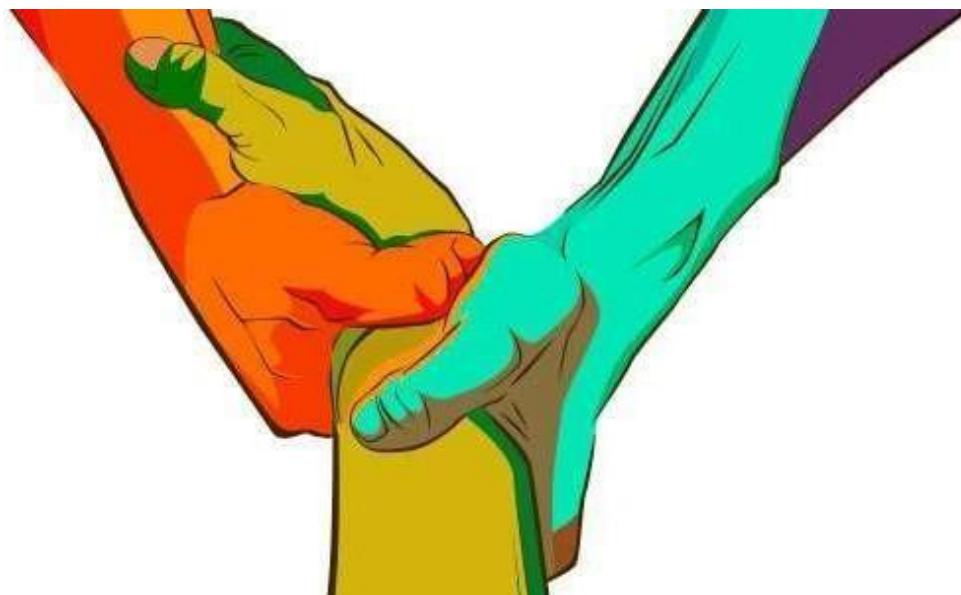




PLAN DE VOLUNTARIADO

2026-2030





1.-PRESENTACIÓN

El presente Plan de Voluntariado tiene como finalidad regular, organizar y estructurar la participación de las personas voluntarias en la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras Demencias “Miguel Hernández”, garantizando que su actuación se desarrolle de forma ordenada, responsable, coordinada y respetuosa con las personas usuarias, sus familias y el equipo profesional del centro.

La acción voluntaria constituye un elemento fundamental de apoyo a la labor social de la Asociación, reforzando la participación comunitaria y la sensibilización social, siempre desde el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades específicas de las personas mayores con Alzheimer y otras demencias.

2. MARCO NORMATIVO

El presente Plan se rige por lo dispuesto en la normativa vigente en materia de voluntariado y servicios sociales, y en particular por:

- La Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- La Ley 4/2025, de la Generalitat Valenciana, de Voluntariado de la Comunitat Valenciana.
- La normativa autonómica aplicable en materia de servicios sociales.
- El Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).
- La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Así como por los Estatutos, normas internas y demás documentos organizativos de la Asociación.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL VOLUNTARIADO

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihueula."



La acción voluntaria desarrollada en la Asociación se ajustará a los siguientes principios:

- Solidaridad y compromiso social.
- Participación libre, altruista y responsable.
- Carácter voluntario y no remunerado.
- No discriminación, igualdad y respeto a la diversidad.
- Respeto a la dignidad, intimidad y derechos de las personas usuarias.

- Confidencialidad de la información.
- Coordinación y colaboración con el equipo profesional.

4. OBJETO Y CARÁCTER DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

La acción voluntaria tendrá carácter complementario y de apoyo a la actividad desarrollada por la Asociación, sin que en ningún caso pueda sustituir, encubrir o reemplazar puestos de trabajo remunerados, ni asumir funciones propias del personal profesional del centro.

Las personas voluntarias no desempeñarán funciones técnicas, sanitarias o asistenciales que requieran cualificación profesional específica, actuando siempre dentro de los límites establecidos por la entidad y bajo la supervisión del personal responsable.

5. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Las personas voluntarias podrán colaborar en los siguientes ámbitos:

- Acompañamiento social y apoyo relacional a las personas usuarias.
- Colaboración en actividades lúdicas, culturales y de animación.
- Apoyo en actividades de sensibilización y difusión social.
- Colaboración en mercadillos solidarios y campañas informativas.
- Apoyo organizativo y logístico en actividades puntuales.

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihueula."



- Colaboración en tareas de mantenimiento básico del centro que no requieran intervención técnica especializada.

En todo caso, estas actuaciones se realizarán bajo la supervisión del personal profesional y sin asumir responsabilidades propias de personal cualificado.

6. DERECHOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Las personas voluntarias tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- Recibir información, orientación y apoyo para el desarrollo de su actividad.
- Recibir formación adecuada.
- Ser tratadas con respeto y sin discriminación.
- Disponer de acreditación como persona voluntaria.
- Estar cubiertas por los seguros correspondientes.
- Participar en la vida asociativa conforme a los cauces establecidos.

7. DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Las personas voluntarias deberán:

- Cumplir los compromisos adquiridos con la Asociación.
- Respetar las normas internas y las indicaciones del personal responsable.
- Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso.
- Actuar con respeto hacia las personas usuarias, sus familias y el equipo profesional.
- Utilizar adecuadamente los recursos de la entidad.

8.- PREPARACIÓN

Lo que se pretende con el programa de sensibilización y fomento del

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihueula."



voluntariado es concienciar a la población asistente acerca de la temática

'Las Demencias' y captar posibles voluntarios/as, sensibilizar mediante diferentes acciones informativas y dinámicas grupales acerca de las demencias, y más concretamente, el Alzheimer, promover la implicación y captación de personal voluntario entre los asistentes, y con ello, conseguir una cooperación y participación de la ciudadanía en A.F.A. 'Miguel Hernández'. En definitiva, ofrecer información acerca de una enfermedad cada vez más común entre la población, y al mismo tiempo, fomentar la colaboración desinteresada entre los mismos asistentes. Pretendemos llevar a cabo una Campaña en Centros Educativos, Sociales y Asociaciones/entidades del Tercer Sector, para proporcionar información de la enfermedad, de los recursos existentes en la Asociación y la importancia del voluntariado. Además de crear conciencia y eliminar las falsas creencias/tabús acerca de la enfermedad de Alzheimer y las demencias en general. Por otra parte, se animará a los asistentes a realizar voluntariado en la asociación fomentando esta necesaria figura, pilar fundamental en las asociaciones. Promoviendo los valores de responsabilidad, inclusión, integridad y respeto.

8.1 PLANIFICACIÓN -OBJETIVOS

Lo que se pretende lograr en AFA Miguel Hernández es que, mediante campañas de sensibilización, se cree una conciencia social y se pueda conseguir una gran cantidad de personas voluntarias dispuestas a facilitar y amenizar el tiempo que pasan los usuarios en el centro. Aportando también nuevas técnicas o actividades de ayuda o de beneficio para las personas enfermas o a sus familiares/cuidadores.



Se intenta conseguir que de entre todas las personas a las que les llega este mensaje de sensibilización que, al menos un pequeño porcentaje de ellas se implique realmente con la Asociación y con este colectivo.

OBJETIVOS GENERALES:

- **DIFUNDIR LAS POSIBILIDADES DE ACTUACIÓN VOLUNTARIA EN LA POBLACIÓN AFECTADA DIRECTA O INDIRECTAMENTE POR LAS DEMENCIAS Y EL PAPEL DEL VOLUNTARIADO EN LA PROBLEMÁTICA.**
De esta manera se difunde entre la sociedad la necesidad de captación de voluntariado la importancia de su papel en las demencias. Con ello por una parte se pone en relevancia el papel de los voluntarios y por otra se impulsa a la sociedad a colaborar a través del voluntariado.

- **PROMOVER LA FORMACIÓN DEL COLECTIVO VOLUNTARIO PARA OPTIMIZAR SUS ACCIONES EN EL ÁMBITO**

DE LAS DEMENCIAS. La formación de las personas voluntarias es vital para desempeñar las actividades propias del cuidado de las personas con demencia, no solo de la buena voluntad se puede atender de forma óptima a los enfermos con Alzheimer si no que hay que tener conocimientos esenciales de la enfermedad y su manejo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **CAPTAR UN NÚMERO SUFICIENTE DE PERSONAS VOLUNTARIAS QUE COOPEREN EN EL DESARROLLO DE LAS**

ACTIVIDADES. Conseguir suficientes voluntarios/as para poder desarrollar los programas de la Asociación.

- **FORMAR AL VOLUNTARIADO PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA**

ASOCIACIÓN. Formación en demencias y en las actividades a desarrollar.

- **INFORMAR, ORIENTAR Y APOYAR AL VOLUNTARIADO.** La

supervisión y orientación ayudarán a los voluntarios a desarrollar de forma
De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihuela."



positiva sus tareas, sintiéndose seguros y valorados. Se creará así un ambiente propicio de colaboración y trabajo que se reflejará en el cuidado óptimo de los enfermos.

- **FOMENTAR SU PARTICIPACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.** Es totalmente necesario escuchar a las personas voluntarias y hacerles partícipes de la programación de las actividades en las que van a participar. También fomentará un buen ambiente de colaboración.

- **MANTENER MOTIVADO AL VOLUNTARIADO.** Las personas que colaboran de forma altruista en las actividades de las Asociaciones deben sentirse a gusto en el seno de estas, además deben sentirse útiles y valorados para que el desempeño de sus tareas se desarrolle de forma positiva tanto para ellos como para los usuarios y resto de plantilla.

8.2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La coordinación del centro asignará un Técnico profesional responsable de la gestión del plan de voluntariado que se encargará de:

- La planificación del plan de voluntariado.
- La realización o coordinación de las campañas de sensibilización que se realizan en los distintos centros educativos, centros de mayores y culturales, ayuntamientos o cualquier otro tipo de organismo con el objetivo de captación de nuevas personas voluntarias.
- Facilitar el proceso de incorporación de las nuevas personas voluntarias.
- La formación de las personas voluntarias.
- La búsqueda de la actividad que más se adapta al perfil de la persona voluntaria.
- El reconocimiento de la labor realizada de las personas voluntarias.



Y la despedida de las personas voluntarias ante la desvinculación de nuestra asociación.

8.3-SISTEMATIZACIÓN

Para conseguir todas las acciones planificadas, se inicia con la creación de los perfiles de personas voluntarias que se precisan para las actividades que la asociación desarrolla. El proceso de captación de esos voluntarios se realiza por diferentes canales: campaña de sensibilización, mercadillos solidarios, redes sociales, cartelería y folletos que se distribuyen en numerosos centros, actos benéficos organizados por la asociación como carreras populares...

Una vez que se capta la persona voluntaria y éste formaliza la documentación necesaria (ficha voluntaria, convenio...), pasa a formar parte de la base de datos de personas voluntarias de la asociación y cuando la asociación detecta la necesidad de alguna persona voluntaria para las actividades que se desarrollan, se selecciona al candidato/a que más se ajuste al perfil que se necesita. La asociación se pone en contacto con la persona voluntaria para confirmar su disponibilidad y en caso positivo debe superar una entrevista personal con el técnico profesional de voluntariado para garantizar la idoneidad de la persona. En caso de no superar la entrevista por cualquier motivo, (diferencias entre las expectativas del voluntario/a y la realidad, no afinidad de valores...) se repetiría el proceso selectivo. En caso de superarse la entrevista, la persona voluntaria pasa a incorporarse a la asociación y a una formación de contenidos generales y otros más específicos según su cometido. Tras la formación pasaría a ejercer su actividad siempre con un seguimiento de los profesionales del centro y una comunicación constante y directa.

9.-PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA

En la asociación se han elaborado una serie de actividades con el perfil de la persona voluntaria más adecuada con dos finalidades:

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihueula.org.



- Orientar el proceso de captación. Nos ayuda a determinar que tipo de personas voluntarias debe de captar la asociación y por tanto donde dirigir las campañas de sensibilización.
- Facilitar la selección de la persona que realizará la actividad entre la cartera de voluntariado que dispone la asociación.

9.1-PERFILES

Podrán incorporarse como personas voluntarias aquellas que:

- Sean mayores de edad.
 - Muestren interés y sensibilidad hacia el colectivo de personas mayores con demencias.
 - Posean capacidad de compromiso, responsabilidad y trabajo en equipo.
- Acepten y respeten las normas de funcionamiento del centro y de la Asociación

VOLUNTARIADO	APOYO ASISTENCIAL
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico en cuidados auxiliares de enfermería. - Técnico en atención a personas en situación de dependencia. - Técnico sociosanitario. - Certificado de profesionalidad atención sociosanitaria en instituciones.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de trabajo en equipo. - Empatía. - Estabilidad y control emocional. - Habilidades sociales y de

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihuela."



	<p>comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Madurez y responsabilidad
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir y despedir a las personas usuarias. - Apoyo (verbal o físico) para realizar las necesidades básicas en el WC, (cambio de dispositivo de protección, higiene básica...). - Apoyo y supervisión en la alimentación de las personas usuarias. - Apoyo (verbal o físico) en los paseos. - Ayudar a mantener la autonomía en las actividades básicas de la vida diaria.



VOLUNTARIADO	APOYO EN TALLERES
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico Superior en Integración Social. - Graduado/diplomado Terapeuta Ocupacional. - Graduado/ diplomado Fisioterapia. - Graduado/licenciado Psicología.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades sociales y de comunicación. - Capacidad de motivación y dinamización de grupos. - Capacidad organizativa. - Capacidad de trabajo en equipo. - Empatía. - Estabilidad y control emocional. - Habilidades sociales y de comunicación. - Madurez y responsabilidad. - Paciencia y capacidad de escucha.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Estimulación Cognitiva (cálculo, lenguaje, atención, lecto-escritura...). - Gestión de conflictos. - Supervisión/ayto en tareas. - Dinámicas orales grupales. - Estimulación física (termoterapia, masaje, cinesiterapia...).



CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> - comunicación. - Capacidad de trabajo en equipo. - Empatía. - Responsabilidad
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Promocionar la fución que realiza la asociación. - Captación de voluntarios. - Sensibilizar a la población sobre la temática de las demencias -Informar sobre la temática de las demencias.
VOLUNTARIADO	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Sin titulación específica
	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades sociales y de

9.2 PROCESO DE INCORPORACIÓN

El proceso de incorporación del voluntariado comprende las siguientes fases:

9.2.1 - Selección

Recepción de solicitudes, entrevista personal y valoración de la idoneidad de la persona voluntaria.

Desde la asociación, se entiende este proceso de captación como una manera de comunicación y de marketing, ya que, a la vez de captar nuevas personas voluntarias, se está dando a conocer la asociación y estamos poniendo de manifiesto cuáles son los objetivos, inquietudes y la labor que se realiza día a día.

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihueula.org.



La captación de nuevas personas voluntarias se realiza a través de diferentes vías:

- Charlas de sensibilización.
- Mercadillos Solidarios.
- Actos benéficos que programamos en la asociación como conciertos solidarios, carreras populares...
- Redes sociales.
- Cartelería que distribuimos en ayuntamientos, centro de salud, centros culturales, centros de formación profesional, institutos, bibliotecas...



La selección de la persona voluntaria la desarrolla el Técnico profesional encargado de voluntariado. Una vez que la persona voluntaria ha formalizado toda la documentación necesaria pasa a la cartera de personas voluntarias que tiene la asociación. Dependiendo del tipo de actividad en la que se necesiten voluntarios buscamos al candidato que según su perfil más encaje con la actividad en la que se precisa la persona voluntaria. Una vez que es seleccionado, nos ponemos en contacto con la persona voluntaria para ver si estaría dispuesta a incorporarse en las fechas y horarios precisos. En caso positivo se cita para una entrevista personal con el técnico profesional de voluntario en la que se verifica la idoneidad de la persona. Si se supera la entrevista, se incorpora en la fecha acordada y en caso negativo volveríamos a la búsqueda de otro candidato en la cartera de personas voluntarias. Por ejemplo, si precisamos voluntarios para apoyo asistencial, buscaríamos candidatos que cumplen con el perfil asistencial en nuestra carpeta de personas voluntarias y seleccionaríamos en un principio el que más se ajusta al perfil, nos pondríamos en contacto para comprobar que está disponible para el periodo de tiempo, horarios... que se precisa y en caso positivo pasaría a una entrevista personal con el técnico profesional de voluntariado y en caso de que la entrevista se resolviese satisfactoriamente se activaría en la fecha acordada y en caso negativo repetiríamos el proceso.

9.2.2 Incorporación

Una vez superada la entrevista personal con el Técnico profesional de voluntariado, la persona voluntaria pasaría a incorporarse a la asociación lo que implica un compromiso por ambas partes y el proceso de acogida por parte de la asociación.



9.2.3- Compromiso

En esta fase el voluntario acepta formalmente los acuerdos de horarios y fechas que se le indicaron en el proceso selectivo y ya se dispone de su firma de compromiso con nuestra asociación que cumplimentó junto con la documentación que a continuación se detalla:

- Ficha de la persona voluntaria. (Anexo I)
- Convenio (Anexo II)
- Normas de A.F.A. Miguel Hernández. (Anexo III)
- Contrato Confidencialidad. (Anexo IV)

9.3- Proceso de acogida

En la fecha acordada, el técnico profesional de voluntariado recibirá a la persona voluntaria, le entregará un carné que lo acredita e identifica como persona voluntaria durante el desarrollo de su actividad, presentará al equipo de personal que forma la asociación y mostrará las instalaciones de la asociación en caso de que el voluntariado se vaya a realizar en estas.

9.4- Formación

Antes de iniciar su actividad, la persona voluntaria recibirá formación general impartida por el personal responsable de voluntariado, y formación específica adaptada al área de apoyo asignada.

La formación tendrá carácter orientativo y adaptado, no constituyendo en ningún caso requisito de titulación profesional, y estará dirigida a garantizar una actuación segura, respetuosa y adecuada a las personas usuarias

La formación de las personas voluntarias tiene como objeto capacitarlas para la actividad que van a realizar y así mejorar su eficacia y eficiencia a la vez que potenciamos su desarrollo personal

Antes de comenzar a desarrollar la actividad asignada, la persona voluntaria recibirá una formación de tipo general por parte del técnico profesional de voluntariado y según la actividad a desarrollar una más específica por parte del técnico del área afectada.



CONTENIDOS DE LA FORMACIÓN GENERAL

- Presentación de AFA Miguel Hernández (Organigrama, para que sirve la asociación, modo de acceso...)
- Derechos y deberes del voluntariado.
- Funcionamiento del centro (un día en A.F.A. Miguel Hernández).
- Actitudes y Aptitudes de las personas voluntarias

9.5- Comunicación

La Asociación mantendrá un contacto continuo con las personas voluntarias, registrando su asistencia y participación. Anualmente se convocará una asamblea de voluntariado. La falta reiterada de asistencia o la imposibilidad de contacto tras varios intentos podrá dar lugar a la baja automática. La asociación mantiene un contacto constante con las personas voluntarias que están activas y se hace un registro de su asistencia (Anexo V).

Además, anualmente se convoca a una asamblea a todas las personas voluntarias.

En caso de que se pierda la comunicación con la persona voluntaria porque es imposible contactar tras numerosos intentos, se procede a darle de baja. (Anexo VI).

9.6- Seguimiento

El seguimiento será realizado por la persona responsable de voluntariado, con el apoyo del equipo profesional, con el objetivo de:

Facilitar la integración de la persona voluntaria.

Mejorar el desempeño de las tareas asignadas.

Detectar necesidades formativas.

Prevenir situaciones problemáticas o conflictivas.

Con el seguimiento se busca conseguir un mejor desempeño de las tareas y una mejor integración en la organización de las personas voluntarias.

Así, con el seguimiento como acompañantes del voluntariado se pretende:

Conocer mejor a las personas del equipo

Conocer y reconducir sus motivaciones

Orientar y ayudar a consolidar la tarea e intervención de cada persona

Prevenir situaciones problemáticas o conflictivas

Identificar posibles puntos a formar

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihuela.com.



El seguimiento de la persona voluntaria, lo realiza el Técnico profesional responsable de voluntariado junto con la ayuda de cualquier trabajador del centro que se encuentre en contacto directo con la persona voluntaria y que le pueda aportar información relevante sobre el desarrollo de la actividad que se encuentra realizando.

Hay que señalar, que en ningún momento este seguimiento tiene por objeto “perseguir a la persona voluntaria”, para lo que se dispone de

unas premisas a modo de recordatorio de lo que sería el seguimiento o acompañamiento:

Es Acompañamiento/ seguimiento	No es acompañamiento/seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> -Reconocer las capacidades. -Conocer y respetar los procesos individuales. <ul style="list-style-type: none"> - Aceptar la realidad personal. -Permanecer próximo y en la distancia. -Respetar el derecho a la equivocación. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ser paternalistas, anárquicos/as o autoritarios/as. -Tomar decisiones por la persona voluntaria. -Crear dependencia. -Evitar la toma de decisiones. -Suplir responsabilidades.

10.RECONOCIMIENTO

En la asociación se considera necesario el reconocimiento de las personas voluntarias ya que ayuda a que estas se sientan motivadas, satisfechas e integradas en la asociación además de favorecer un adecuado clima de trabajo.

Se aplican dos tipos de reconocimiento los formales e informales.



10.1- Reconocimientos Formales

Se realizan una vez al año, coincidiendo siempre con la celebración del día mundial del Alzheimer, suele consistir en la mención personal de las personas voluntarias tras la lectura del manifiesto anual y la entrega de un diploma que normalmente se acompaña de algún pequeño obsequio de valor simbólico que han realizado las personas usuarias en los talleres...

10.2- Reconocimientos Informales

Son aquellos que desde la asociación intentamos aportar los trabajadores/as a diario entre los que podemos señalar: agradecer su tarea, mostrar interés por el trabajo realizado y por los problemas que encuentran en su desarrollo, fomentar la participación en las decisiones que les pueda afectar.

11. DESVINCULACIÓN

11.1 Gestión De La Salida

La baja se formalizará conforme al procedimiento establecido (Anexo VI).

Es la fase final y consiste en la despedida de la persona voluntaria, conociendo los motivos que provocan la desvinculación y aprovechando para agradecerles su colaboración.

En esta fase, se formalizan los documentos de extinción del contrato de voluntariado y se procede a su baja en la base de datos de la cartera de personas voluntarias.

Los motivos de desvinculación pueden ser los siguientes:

1. Por decisión de la persona voluntaria. (Anexo VI)
2. Por incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro. En el caso en que se haya sancionado con dos faltas graves, se comunicará su exclusión del Programa de Voluntariado. (Anexo VI)



3. Por no asistencia ni comunicación del voluntario/a. (Anexo VI)

11.2 Relación Posterior

Desde A.F.A Miguel Hernández se intenta mantener un contacto con las personas que han sido voluntarias en la asociación ya que se considera que es una manera de reconocimiento a su labor y compromiso desempeñado en la organización y por otro lado sirve para mantener una información sobre la labor de la organización y si existiera la oportunidad de un posible reenganche en la acción voluntaria.

Esta relación la mantenemos principalmente mediante correos electrónicos en los que se mandan, informaciones puntuales, la solicitud de colaboración en ocasiones puntuales, el apoyo en la difusión de iniciativas y campañas

12. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Las personas voluntarias están obligadas a respetar la confidencialidad de los datos personales y la información a la que tengan acceso, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

13. ANEXOS Y FORMATOS .

- Anexo I: Ficha de la persona voluntaria.
- Anexo II: Convenio de voluntariado.
- Anexo III: Normas de A.F.A. Miguel Hernández.
- Anexo IV: Compromiso de confidencialidad.
- Anexo V: Control de asistencia.
- Anexo VI: Comunicación de baja



ANEXO I. FICHA DEL VOLUNTARIO

Nombre y apellidos			
DNI		Fecha Nacimiento	
Dirección		Nº	
Localidad		C.P.	
Teléfonos de contacto			
e-mail			
Permiso de Conducir			
Profesión			
NIVEL ACADÉMICO Y EN SU CASO CENTRO DE ESTUDIOS			
AFICCIÓNES			
DISPONIBILIDAD DE HORARIO			

DECLARA: Que la persona voluntaria, carece de antecedentes penales por cualquiera de los delitos a que hace referencia el apartado 5º del artículo 8 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, el cual señala textualmente que:

"No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos".

Y para que así conste, firmo la presente en _____ a _____ de _____ de _____.
 De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNÁNDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihueula.org.



ANEXO II CONVENIO

CONVENIO

COMPROMISO DE PERMANENCIA Y ACTIVIDAD VOLUNTARIA ACUERDAN

1. Que, el Sr./Sra. _____
 2. Se compromete a participar como voluntario/a en la A.F.A. Miguel Hernández. Desde la fecha actual para apoyar programas y actos de difusión y eventos puntuales.
 3. Que, conforme a la ley 6/1996 del Voluntariado los servicios del voluntario son de carácter altruista y solidario. La realización de dichos servicios es libre y se llevarán a cabo sin contraprestación económica.
 4. Que, en caso de no poder asistir a la actividad, se compromete a avisar con la antelación suficiente a fin de poder garantizar la cobertura de esta.
 5. Que, la asignación de la actividad podrá ser revisada a petición de cualquiera de los firmantes del presente compromiso.
 6. Que, el responsable del programa se compromete a facilitar la información y los recursos materiales necesarios para la participación.
 7. Que, en caso de incumplimiento de las obligaciones (anexo I y II) tanto por parte del voluntario como de la organización, este compromiso quedará automáticamente anulado.

El voluntario/a se compromete a recibir formación para el desarrollo de su actividad Y como prueba de conformidad firman el presente documento.

NOTA: Emittir dos originales, uno para cada parte firmante del compromiso.



ANEXO I

Conforme a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y en la Ley 4/2025, de Voluntariado de la Comunitat Valenciana, se establecen los siguientes deberes de las personas voluntarias:

Los voluntarios están obligados a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las organizaciones en las que se integren, respetando los fines y la normativa de estas.
- b) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.



- d) Respetar los derechos de las personas beneficiarias de su actividad voluntaria.
- e) Actuar de forma diligente y solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la organización del 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 presten.
- g) Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se imparten en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.



ANEXO II

Conforme a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y en la Ley 4/2025, de Voluntariado de la Comunitat Valenciana, se establecen los siguientes compromisos y obligaciones de la organización respecto a las personas voluntarias:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con los voluntarios en el acuerdo de incorporación a la organización.
- b) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a los voluntarios 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 voluntarios.
- d) Proporcionar a los voluntarios la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.
- e) Garantizar a los voluntarios la realización de sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquéllas.
- f) Facilitar al voluntario una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- g) Expedir a los voluntarios un certificado que acredite los servicios prestados.
- h) Llevar un registro de altas y bajas del personal voluntario.

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihuebla.org.



ANEXO III. NORMAS A.F.A.

NORMAS A.F.A. MIGUEL HERNÁNDEZ

- Llevar ropa adecuada.
- Llevar una bata o un pijama blanco.
- Llevar siempre la identificación que ha proporcionado el centro.
- Ser puntual.
- Justificar las faltas de asistencia mediante documento acreditativo.
- La atención, la amabilidad y la educación serán las normas básicas con los compañeros, usuarios y familiares.
- Respetar los horarios de descanso establecidos por el Centro.
- Seremos serios y responsables con la confidencialidad.
- Cualquier usuario/a debe de estar siempre acompañado en sus labores diarias: aseos, comedor, talleres, etc
- Prohibido el uso del teléfono móvil en los talleres y horario de prácticas, exceptuando el tiempo de descanso establecido.
- Prohibido sustraer información de usuarios o documentos del centro, sin previo consentimiento.
- Tener una actitud activa en todo momento.
- Cualquier problema o incidencia debe ser puesto en conocimiento de la coordinadora.
- No olvidar en ningún momento con el tipo de colectivo que trabajamos, la perdida de nervios no existe.
- Cuando un usuario llega al centro, salir a recibirla.
- Si lo necesitamos solicitamos ayuda, nunca haremos nada por intuición, pues cada usuario es particular en su asistencia.
- Los usuarios no pueden deambular solos por el centro, acompañarlos siempre.
- Dejar la puerta de entrada siempre cerrada.
- Firmar a la entrada y salida indicando la hora real.
- No dar información del estado de los usuarios a los familiares, de ello se encargarán los profesionales del centro.

Fecha:

D.N.I.:

Nombre y Apellidos:

Firma voluntario/a:



ANEXO IV CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD

MANIFIESTA: CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD

Don/ña. nº

con DNI

MANIFIESTA:

Que en base a la prestación de sus servicios en ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNÁNDEZ, con NIF G53415816 y con domicilio

fiscal en CALLE PAÍS VALECIANO S/N, 03300 ORIHUELA de ALICANTE (en adelante AFA ORIHUELA).

Que en el ejercicio de sus funciones, tiene o puede tener acceso a datos de carácter personal y demás información confidencial relativa a personas tratados por AFA ORIHUELA.

Que ha recibido de AFA ORIHUELA el Manual del Usuario con respecto a la protección de datos personales.

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 deber de guardarlos y, en general a la adopción de las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento Europeo RGPD 679/2016, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Que conoce, en su caso, la responsabilidad personal frente a AFA ORIHUELA, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal propias de su puesto de trabajo.

Que también se compromete a mantener absoluta confidencialidad y discreción sobre cualquier información obtenida en el ejercicio de su trabajo, acerca de las actividades de AFA ORIHUELA, sus productos, clientes, personal y/o cualquier otra información relacionada.

Que las obligaciones y compromisos mencionados anteriormente subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con AFA ORIHUELA.

En ORIHUELA,
Firmado

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihuela."



ANEXO V CONTROL ASISTENCIA VOLUNTARIOS/AS

Entidad	A.F.A. MIGUEL HERNÁNDEZ			C.I.F.	G-53415816
Nombre y apellidos				D.N.I.	
Mes		Año			

Días	Hora	Hora	Firma del
	Entrada	Salida	Voluntario/a
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihuela.com.



15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Firma el presente recibí el VOLUNTARIO-A a fecha ____ de ____ de 20____

VOLUNTARIO/A

ENTIDAD _____

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos que aparecen y/o se recogen en este documento están incorporados a un tratamiento del que es titular ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS MIGUEL HERNANDEZ DE ORIHUELA, con la finalidad de realizar la gestión profesional en pro de la consecución de los fines de la asociación. Puede consultar el texto completo en www.afamiguelhernandez.org. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición de sus datos comunicándose por correo electrónico: info@afaorihueula.org.



ANEXO VI

La Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras Demencias “Miguel Hernández” (ASENA) comunica la baja como persona voluntaria de:

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

La baja se produce por el siguiente motivo (marcar lo que proceda):

- Por decisión de la persona voluntaria, quien manifiesta su voluntad de cesar su colaboración de forma voluntaria, indicando, en su caso, el motivo de dicha decisión:
- Por incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro, recogidas en la normativa interna de la Asociación y en el compromiso adquirido por la persona voluntaria.
- Por no asistencia reiterada ni comunicación por parte de la persona voluntaria, y tras intentos razonables de contacto por parte de la entidad sin obtener respuesta, procediéndose a la baja por decisión de la Asociación, dejando constancia de dicha circunstancia.

La presente comunicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y en la Ley 4/2025, de Voluntariado de la Comunitat Valenciana, así como con la normativa interna de la Asociación.

Y para que así conste, se firma el presente documento, en prueba de conformidad, en:

Cox, a ____ de ____ de 20____

Fdo.: _____

(Responsable de Voluntariado)

Fdo.: _____

(Persona voluntaria)

Los datos personales recogidos en el presente documento serán tratados conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, con la finalidad de gestionar la relación de voluntariado.