

fundación summa
humanitate

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO
FUNDACIÓN SUMMA HUMANITATE



INDICE

1. Presentación
 2. Objetivo del Plan
 3. Ámbito de actuación
 4. La persona voluntaria
 - a) Definición del voluntariado de Humanitate.
 - b) El papel del voluntariado en Humanitate.
 - c) Perfil genérico del voluntario.
 - d) Fuentes de reclutamiento.
 5. Supervisión del voluntariado
 6. Derechos y deberes del voluntario y de nuestra entidad
 7. Buenas prácticas
 8. Innovación
 9. Voluntariado Corporativo
 10. Proceso de incorporación, formación y salida del voluntario
 - a) Información previa
 - b) Sesión informativa
 - c) Incorporación
 - d) Formación
 - e) Seguimiento
 - f) Evaluación
 - g) Procedimiento de salida
- Anexo I: El acuerdo de voluntariado
- Anexo II: Legislación vigente en materia de voluntariado
- Anexo III: Registro de altas y bajas
- Anexo IV: Certificado del voluntario
- Anexo V: Ficha de Proyecto

1. Presentación.

La Fundación Summa Humanitate (FSH) nace en Madrid, en el año 2006, como una iniciativa de un grupo de profesionales que decidieron poner su saber hacer y experiencia para ayudar y servir a los demás.

Casi desde su creación, hemos tenido la experiencia de contar con personas que, de modo desinteresado y altruista, han compartido su tiempo, esfuerzo e ilusiones en varios de los proyectos de la Fundación Summa Humanitate. La aportación de estas personas voluntarias, además de beneficiar a los colectivos a los que damos servicio, ha servido de aprendizaje y estímulo para todo el Equipo Humano de la Fundación.

Desde la formulación del **Plan Estratégico de Fundación Humanitate 2013/2015**, se comenzó a señalar entre sus objetivos estratégicos, el potenciar el papel del voluntariado en la Organización.

Las políticas anteriores en esta materia, han incorporado el voluntariado como parte de su visión organizacional en alguna de las áreas de Humanitate, fomentando cauces de participación individual y colectiva, y como parte de sus líneas estratégicas, para conseguir un **equipo humano competente y comprometido** con la misión de la Fundación.

El **Plan de Voluntariado Humanitate (PVH)** se fundamenta en nuestra experiencia y convicción organizacional de querer canalizar los deseos de ayudar de muchas personas, trabajando para los colectivos a los que damos servicio.

Con el paso del tiempo, nos hemos ido dando cuenta de que había elementos que eran comunes a las distintas políticas desarrolladas con los voluntarios, y estábamos decididos a plasmarlo en un Plan de Voluntariado común a todas las áreas que componen nuestra organización.

Como fruto de todo ello, el Plan de Voluntariado Humanitate, que aquí se presenta en su **versión actual**, define el contexto general en el que se enmarca, sus objetivos, la concepción que FSH tiene de las personas voluntarias (en consonancia con los textos reguladores), su perfil, y el papel que el voluntariado juega en la organización. También se proponen proyectos de intervención específicos en los que las personas voluntarias pueden colaborar, así como el proceso de incorporación de las mismas a la organización.

Madrid, 26 de enero de 2026 (Fecha revisión y actualización)

Firmado por ***0332** JUAN AGUSTIN DE ASIS (R: ****5729*) el día 26/01/2026 con un certificado emitido por AC Representación

Agustín de Asís
Director General

2. Objetivo del Plan.

Objetivo General

Contribuir a consolidar la presencia estable y duradera de las personas voluntarias (PV) en la Fundación Summa Humanitate, para apoyar el cumplimiento de su misión.

Objetivos específicos

1. Definir la función de las personas voluntarias en la Fundación Summa Humanitate.
2. Lograr una integración adecuada de las personas voluntarias dentro del equipo humano de Fundación Summa Humanitate.
3. Transmitir de forma efectiva y permanente los fines y valores de la organización para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos
4. Acompañar a las personas voluntarias, desde el momento de su incorporación hasta su desvinculación.
5. Reconocer el papel del voluntariado como elemento transformador y de innovación social.
6. Fomentar la formación de las personas voluntarias mediante cursos y/o encuentros que les capacite para desarrollar adecuadamente sus funciones.



3. Ámbitos de actuación.

- La ATENCIÓN A LOS MAYORES: Summa Humanitate gestiona casas y residencias para personas mayores. Un gran número de personas mayores realiza su vida de forma autónoma, pero también es evidente el lento pero progresivo declive de las funciones fisiológicas y un grado mayor o menor de deterioro como consecuencia de los daños y enfermedades que inevitablemente van dejando huella. Ante esto el reto es no sólo alargar la vida sino llenarla de calidad.
- EL PROGRAMA DE EMPLEO: Summa Humanitate favorece la inserción en el mercado laboral de mujeres en situación de exclusión social, ofreciéndoles un itinerario de inserción laboral individualizado y su posterior derivación a empresas para lograr su contratación.
- COOPERACIÓN AL DESARROLLO: Summa Humanitate trabaja en África, América y Asia para mejorar las condiciones de vida de las comunidades más desfavorecidas. Con este objetivo, promovemos programas de desarrollo local, así como campañas de sensibilización en el área.



4. El Voluntario.

a) Definición del voluntariado de Humanitate

Para la Fundación Summa Humanitate el voluntariado es:

Una expresión ciudadana de participación y compromiso altruista, que contribuye a reforzar el apoyo a los colectivos con los que trabajamos: los mayores, personas en riesgo de exclusión social; así como luchar por las desigualdades en los países en vías de desarrollo. En sus diferentes modalidades, es un voluntariado organizado que se complementa con el equipo interdisciplinar, con la finalidad de: promover el bienestar de cada persona a la que atendemos desde la Fundación.

Persona voluntaria en la Fundación Summa Humanitate es aquella que:

De manera reflexiva, altruista, solidaria y comprometida, decide participar dentro de nuestra organización, dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto.

- Colabora de manera *altruista* y de forma gratuita.
- Debe ser una *decisión meditada y responsable*, lo que supone un *compromiso serio con la organización*.
- Se realiza en el marco de una organización estable y sin ánimo de lucro, que también asume un compromiso con el voluntario.
- La participación debe ser real y efectiva, con un nivel de implicación semejante al del personal remunerado.

La FSH se compromete con la persona voluntaria a:

- Generar un espacio de intercambio y conocimiento mutuo en el que se puedan estudiar formas de colaboración entre la persona voluntaria y FSH.
- Establecer los sistemas internos de formación y orientación adecuados para la realización de las tareas que se encomiendan a la PV.
- Garantizarle la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Facilitarle una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- Suscribir una póliza de seguro que cubra los gastos derivados de la acción del voluntariado (tanto la responsabilidad civil como los accidentes).
- Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- Expedirle un certificado que acredite los servicios prestados.

b) El papel del voluntariado

En lo referente a la misión y plan estratégico:

- El voluntariado no tiene un papel directo en la definición de la misión y las estrategias de la entidad, dado que recae en el Patronato de la Fundación.
- Puede tener un papel indirecto, en la medida en que son partícipes en la ejecución de la Planificación Estratégica.

En lo referente a los objetivos y a su operatividad:

- Por regla general, su función tendrá que ver con el apoyo complementario en la ejecución de los programas y actividades que desarrolla la organización.
- La persona voluntaria podrá participar en la organización de los programas y actividades que así lo contemplen.

c) Perfil genérico del voluntario

Cualquier persona puede colaborar voluntariamente con nuestra Fundación, siempre que siga el procedimiento establecido más adelante en este Plan de Voluntariado Humanitate. Para ello son necesarias las siguientes aptitudes y actitudes:

Aptitudes:

- *Experiencia*: la requerida en el proyecto de intervención.
- *Habilidades*: de relación y trabajo en equipo.
- *Disponibilidad de tiempo* requerida en el proyecto de intervención asignado.
- *Condiciones psíquicas*: equilibrio emocional, madurez psicológica.

Actitudes:

- Identificación con los valores organizacionales.
- Confidencialidad y discreción.

d) Fuentes de reclutamiento:

Para el reclutamiento de personas voluntarias, desde la Fundación Summa Humanitate utilizamos diferentes fuentes, como son:

- Acuerdos con universidades.
- Acuerdos con instituciones que imparten formación superior.
- Reclutamiento mediante publicación de anuncios online.
- Página web de la entidad.



5. Supervisión del voluntariado.

Existen 3 niveles de supervisión, de acuerdo al siguiente detalle:

Responsable de voluntariado:

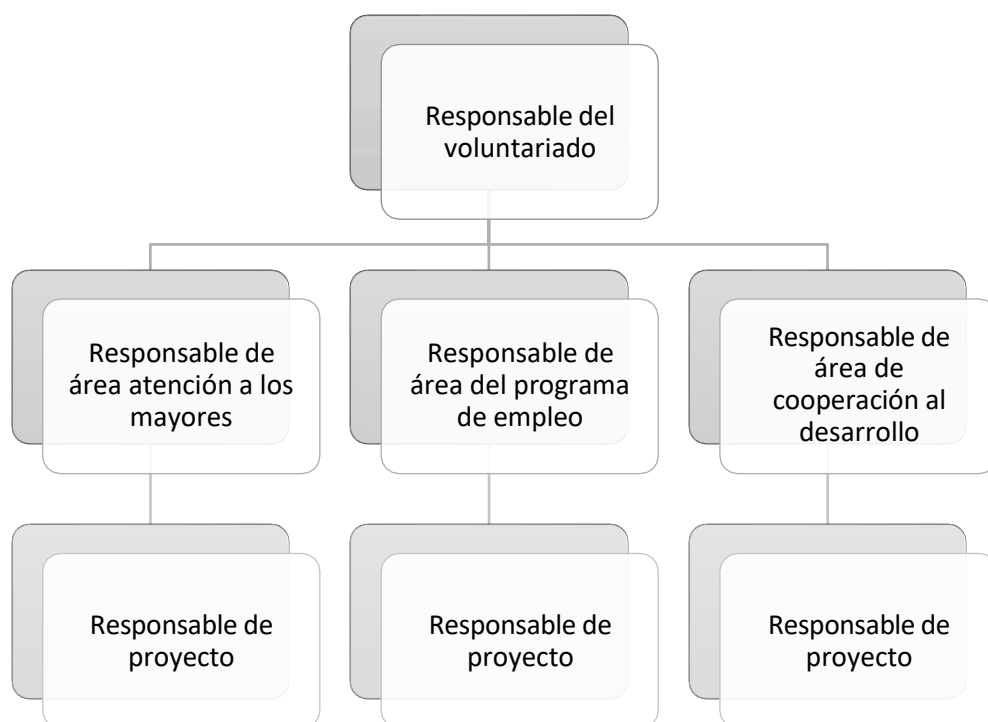
- Facilitar el proceso de acogida e incorporación de los nuevos voluntarios
- Identificación de nuevas necesidades de voluntarios, difusión de ofertas y realización de entrevistas.
- Realizar el seguimiento de todas las personas voluntarias.
- Colaborar en las estrategias de formación, y comunicación de los voluntarios.
- Elaboración de informes y valoraciones periódicos sobre la situación del voluntariado.
- Mantener actualizado el "Registro de altas y bajas" (Anexo III), así como las gestiones en el seguro y la firma de compromisos de voluntariado.

Responsable del área donde la persona desarrolle su voluntariado:

- Facilitar el proceso de acogida e incorporación de los nuevos voluntarios en su área.
- Realizar el seguimiento de las personas voluntarias en su área.
- Informar al Responsable de Voluntariado de la situación del voluntariado en su área.

Responsable de Proyecto:

Será la persona de referencia para el voluntario que velará por su integración en el proyecto, reportando al responsable de área, el desarrollo de las actividades realizadas por el voluntario.



6. Derechos y deberes del voluntario y de nuestra entidad.

LA PERSONA VOLUNTARIA tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con LA ENTIDAD, respetando sus fines y normativa.
- b) Guardar la confidencialidad respecto a la información recibida y/ o conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir, bien del beneficiario, bien de otras personas relacionadas con su acción.
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria. Actuar de forma diligente y solidaria.
- e) Participar en las tareas formativas previstas por LA ENTIDAD, tanto específicas de la actividad voluntaria, como generales sobre el voluntariado.
- f) Seguir las instrucciones dictadas e impartidas en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- g) Utilizar debidamente la credencial y los distintivos de LA ENTIDAD.
- h) Respetar y cuidar los recursos materiales que LA ENTIDAD ponga a su disposición.

LA ENTIDAD se compromete con LA PERSONA VOLUNTARIA, a:

- a) Suscribir una póliza de seguro, que cubra los riesgos derivados de la acción de voluntariado tanto la responsabilidad civil como los accidentes y enfermedad.
- b) Cubrir los gastos derivados de prestación del servicio y dotar a LA PERSONA VOLUNTARIA de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- c) Establecer los sistemas internos de información y orientación necesarios para la realización de las tareas que sean encomendadas a LA PERSONA VOLUNTARIA.
- d) Proporcionarle la formación específica y la orientación necesaria para el ejercicio de su actividad.
- e) Garantizar la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) Expedir un certificado que acredite los servicios prestados.

7. Buenas prácticas

Las "Buenas Prácticas" en el voluntariado constituyen el cimiento ético sobre el cual se construye una colaboración efectiva y respetuosa entre los voluntarios y las organizaciones. Estas prácticas no solo salvaguardan los derechos fundamentales de todas las partes involucradas, sino que también promueven un entorno de trabajo enriquecedor y humano. A continuación, se detallan las principales áreas de buenas prácticas que guían la labor voluntaria en la Fundación Summa Humanitate:

- a) **Respeto a la Dignidad Humana:** Todos los voluntarios de la Fundación Summa Humanitate están comprometidos con el respeto absoluto a la dignidad, diversidad y autonomía de las personas beneficiarias de nuestros programas. Esto implica tratar a cada individuo con consideración y empatía, reconociendo y valorando su singularidad.
- b) **Confidencialidad y Privacidad:** Los voluntarios se comprometen a mantener la confidencialidad de la información personal y sensible a la que tengan acceso durante su labor voluntaria. Esto incluye datos médicos, familiares, financieros u otros aspectos privados de los beneficiarios, los cuales deben ser tratados con la máxima discreción y respeto.
- c) **No Discriminación e Inclusión:** En la Fundación Summa Humanitate, rechazamos cualquier forma de discriminación y promovemos la inclusión de todas las personas, independientemente de su origen étnico, género, orientación sexual, religión, capacidad o cualquier otra característica personal. Nuestra labor voluntaria se fundamenta en el respeto a la diversidad y la igualdad de oportunidades para todos.
- d) **Ética en la Intervención:** Los voluntarios se comprometen a actuar con integridad y ética en todas sus interacciones con las personas beneficiarias, evitando cualquier forma de abuso, explotación o discriminación. Además, respetarán los límites de su intervención y buscarán siempre el beneficio y bienestar de los beneficiarios.
- e) **Autocuidado y Bienestar del Voluntario:** Reconocemos la importancia del autocuidado y el bienestar de nuestros voluntarios. Por ello, promovemos un entorno seguro y de apoyo donde los voluntarios puedan expresar sus necesidades y recibir el apoyo necesario para su bienestar físico, emocional y psicológico.
- f) **Transparencia y Rendición de Cuentas:** En la Fundación Summa Humanitate, nos comprometemos a mantener una comunicación transparente y abierta con nuestros voluntarios, proporcionando información clara y precisa sobre nuestras actividades, recursos y resultados. Asimismo, establecemos mecanismos eficaces de rendición de cuentas para garantizar la correcta utilización de los recursos y la calidad de nuestra labor.
- g) **Formación y Desarrollo Continuo:** Reconocemos el valor de la formación y el desarrollo continuo en el fortalecimiento de las capacidades de nuestros voluntarios. Por ello, ofrecemos oportunidades de formación y aprendizaje que les permitan adquirir las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar su labor de manera efectiva y profesional.
- h) **Colaboración y Trabajo en Equipo:** Fomentamos la colaboración y el trabajo en equipo entre nuestros voluntarios, reconociendo la importancia de la diversidad de habilidades y perspectivas en la consecución de nuestros objetivos. Valoramos la participación activa de cada voluntario y promovemos un ambiente de respeto mutuo y cooperación.

8. Innovación

Innovación en el Voluntariado

La Fundación Summa Humanitate (FSH) se compromete a ser pionera en la integración de nuevas tecnologías para fortalecer el voluntariado y maximizar su impacto social. En un contexto marcado por la digitalización y la automatización, la adopción de la inteligencia artificial (IA) representa una oportunidad única para transformar nuestras prácticas y adaptarnos a los desafíos contemporáneos. A continuación, se detallan los componentes del plan de innovación para el voluntariado en nuestra Fundación:

Objetivos de Innovación

Objetivo General: Integrar la inteligencia artificial en las actividades de voluntariado para mejorar su eficacia y atraer a nuevas generaciones, fomentando una participación activa y efectiva en la sociedad.

Objetivos Específicos:

- Capacitar a los voluntarios en el uso de herramientas de IA para potenciar el impacto social de sus actividades.
- Incentivar la participación juvenil en el voluntariado mediante la alineación de oportunidades con tecnologías contemporáneas.
- Actualizar y familiarizar a los voluntarios existentes con las nuevas tecnologías, especialmente aquellos de avanzada edad.

Estrategias y Acciones

a. Capacitación y Formación:

- **Programa Formativo en IA:** Desarrollar un programa de capacitación especializado que enseñe a los voluntarios a utilizar herramientas de inteligencia artificial de manera práctica y ética.
- **Materiales Educativos Inclusivos:** Crear y distribuir materiales de formación accesibles para todos los voluntarios, independientemente de su nivel de familiaridad con la tecnología.
- **Sesiones de Capacitación Presenciales y Virtuales:** Organizar sesiones de formación tanto en persona como en línea para asegurar una amplia participación y adaptación a diferentes necesidades.

b) Aplicación Práctica:

- **Proyectos Piloto:** Implementar proyectos piloto en los que los voluntarios apliquen sus conocimientos de IA en actividades específicas, como análisis de datos para mejorar programas de atención a mayores o desarrollo de aplicaciones para mejorar la gestión de recursos en residencias.
- **Seguimiento y Evaluación:** Realizar un seguimiento continuo del progreso de los voluntarios y evaluar el impacto de la implementación de IA en sus actividades.

c) Atracción de Nuevas Generaciones:

- **Campañas de Sensibilización:** Desarrollar campañas dirigidas a jóvenes, destacando las oportunidades de voluntariado que incorporan tecnologías avanzadas y su potencial para generar un impacto significativo en la sociedad.

- **Colaboraciones con Instituciones Educativas:** Establecer acuerdos con universidades y escuelas técnicas para promover el voluntariado entre estudiantes de carreras tecnológicas.

d) **Actualización de Voluntarios Existentes:**

- **Talleres de Actualización:** Ofrecer talleres regulares para que los voluntarios actuales puedan actualizar sus conocimientos y habilidades en el uso de IA.
- **Soporte Continuo:** Proporcionar soporte técnico y asesoramiento continuo para asegurar que todos los voluntarios se sientan cómodos y competentes en el uso de nuevas herramientas.

e) **Innovación en la Gestión de Voluntarios:**

- **Plataforma Digital de Gestión:** Implementar una plataforma digital que facilite la inscripción, formación, coordinación y seguimiento de las actividades de los voluntarios.
- **Uso de IA para Personalización:** Utilizar IA para personalizar la experiencia de los voluntarios, recomendando oportunidades basadas en sus intereses y habilidades, y optimizando la asignación de tareas.

Impacto Esperado

La integración de la inteligencia artificial en el voluntariado promete múltiples beneficios, incluyendo:

- **Eficiencia y Efectividad:** Mayor eficacia en la gestión de recursos y tiempo, mejorando los resultados de las actividades de voluntariado.
- **Participación Juvenil:** Aumento en la participación de jóvenes voluntarios, revitalizando las iniciativas comunitarias con nuevas ideas y energías.
- **Adaptación y Resiliencia:** Voluntarios más preparados para enfrentar los desafíos contemporáneos, asegurando la continuidad y relevancia de nuestros programas en una era digital.
- **Bienestar y Conectividad:** Mejora del bienestar personal de los voluntarios y beneficiarios, creando redes sociales más amplias y fortalecidas.

9. Voluntariado Corporativo

El voluntariado corporativo se presenta como una estrategia clave para las empresas que desean fortalecer su compromiso con la responsabilidad social. A través de este programa, la Fundación Summa Humanitate (FSH) colabora con organizaciones empresariales para promover la participación de sus empleados en actividades voluntarias, creando un impacto positivo tanto en la sociedad como dentro de la empresa.

Objetivos del Voluntariado Corporativo

1. **Promover la Responsabilidad Social Empresarial (RSE):** Integrar acciones de voluntariado en la estrategia de RSE de la empresa, fomentando un impacto social positivo.
2. **Desarrollo Personal y Profesional:** Facilitar experiencias que desarrollen habilidades y competencias en los empleados, mejorando su desempeño y satisfacción laboral.
3. **Cohesión y Trabajo en Equipo:** Fortalecer el espíritu de equipo y las relaciones interpersonales entre los empleados a través de actividades solidarias conjuntas.
4. **Apoyo a los Proyectos de FSH:** Contribuir activamente en los programas de la fundación, beneficiando a los colectivos atendidos.

Modalidades de Voluntariado Corporativo

- **Voluntariado Puntual:** Participación en actividades específicas y de corta duración, como eventos o campañas solidarias.
- **Voluntariado Continuo:** Colaboración regular en proyectos a largo plazo, permitiendo una mayor implicación y seguimiento de los resultados.
- **Voluntariado de Habilidades:** Empleados que aportan sus competencias profesionales en áreas específicas, como consultoría o formación.
- **Voluntariado en Equipo:** Grupos de empleados que participan juntos en actividades, fomentando el trabajo en equipo y la cohesión.

Proceso de Implementación

1. **Acuerdo de Colaboración:** La empresa y la Fundación Summa Humanitate formalizan un convenio que establece los términos del programa de voluntariado corporativo, incluyendo objetivos, responsabilidades y beneficios.
2. **Selección de Proyectos:** Junto con la empresa, se identifican los proyectos y actividades que mejor se alineen con las habilidades e intereses de los empleados, así como con los objetivos de RSE de la empresa.
3. **Planificación y Coordinación:** Se organiza un calendario de actividades en colaboración con los coordinadores de la empresa y de la fundación, asegurando una logística eficiente y una experiencia positiva para los voluntarios.
4. **Formación:** Se proporciona una formación específica a los empleados voluntarios, cubriendo aspectos como la misión de la fundación, detalles de los proyectos y las competencias necesarias para las actividades a desarrollar.
5. **Ejecución de Actividades:** Los empleados participan en las actividades programadas bajo la supervisión de los responsables de la fundación, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos.
6. **Evaluación y Seguimiento:** Se realiza una evaluación del impacto de las actividades y del desarrollo personal y profesional de los voluntarios. Se recopila retroalimentación para mejorar futuras colaboraciones y se elabora un informe final.

Beneficios del Voluntariado Corporativo

Para la Empresa:

- Mejora la imagen corporativa y fortalece la reputación.
- Incrementa el compromiso y la satisfacción de los empleados.
- Desarrolla habilidades y competencias valiosas en los empleados.
- Refuerza la cultura organizacional y el espíritu de equipo.

Para los Empleados:

- Facilita el desarrollo de nuevas habilidades y competencias.
- Aumenta la motivación y la satisfacción laboral.
- Ofrece la oportunidad de contribuir a causas significativas.
- Mejora las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.

Para la Fundación Summa Humanitate:

- Aumenta los recursos humanos y las capacidades disponibles para los proyectos.
- Colabora con profesionales que aportan habilidades específicas.
- Incrementa la visibilidad y el apoyo a los programas de la fundación.

Compromisos de la Fundación

- Proveer formación y orientación adecuadas para las actividades de voluntariado.
- Garantizar condiciones de seguridad e higiene óptimas.
- Facilitar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Realizar un seguimiento y evaluación continuos de las actividades.
- Expedir certificados de participación para los empleados voluntarios.

10. Proceso de incorporación, formación y salida del voluntario.

a) Información previa.

En este contacto inicial se informa a la persona candidata sobre el fin de la organización, los Proyectos de Intervención de Personas Voluntarias existentes en el área / departamento, y el proceso de incorporación de personas voluntarias a la Fundación Summa Humanitate.

En el caso de que en el área o departamento haya disponibilidad de incorporación de nuevas personas voluntarias, se informará sobre la necesidad de un compromiso mínimo y una disponibilidad de tiempo suficiente para poder continuar con el proceso de incorporación. Este compromiso mínimo implica:

- Disponibilidad horaria compatible con la realización de los Proyectos de Voluntariado disponibles en cada área de la Fundación.

Si la persona candidata sigue mostrando disponibilidad, se le emplazará para la realización de una sesión informativa.

b) Sesión informativa.

En este momento, y en función del número y los intereses de las personas candidatas, se realizan dinámicas, individuales o en grupo, que sirvan para profundizar el conocimiento de las personas candidatas, sobre el papel que juegan las personas voluntarias en FSH, información general de Fundación Summa Humanitate y los posibles proyectos en los que se puede colaborar en la delegación.

Es un buen momento para aclarar dudas a las personas candidatas y ha de servir de auto selección para cada uno de ellos.

Después de la **sesión informativa inicial**, se sigue el procedimiento previsto en el sistema de gestión de la calidad de la fundación incluyendo **la formación** necesaria, de

acuerdo con el proyecto concreto de voluntariado elegido. Este proceso de información-formación está dirigido, en función del proyecto elegido, por la persona responsable del proyecto o por la persona responsable de área en la que se desarrollará la actividad.

c) Incorporación.

Cuando vaya a comenzar de una manera efectiva la colaboración y previamente al inicio de la formación, se procederá a la firma del “Acuerdo de colaboración” (Anexo I), en el que se determinará el carácter altruista y no-laboral de la relación y en el que se detallará:

- Los fines y objetivos de la organización en la que se integra.
- El conjunto de derechos y deberes, conforme a la ley (la de referencia en cada una de las delegaciones).
- El contenido de las funciones, actividades y tiempo de dedicación al que se compromete la persona voluntaria.
- La formación requerida para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- La duración del compromiso, las causas y formas de resolución de éste por las dos partes.

Una vez realizado el acuerdo se le facilitará a la persona voluntaria:

- Copia del acuerdo de colaboración firmado.
- Información precisa sobre la Póliza del Seguro que FSH tiene contratada.
- Identificación como persona voluntaria de FSH.
- Documento de registro de tareas de acción voluntaria.

d) Formación.

La formación tiene por objeto capacitar a las personas voluntarias para la actividad que va a desarrollar como miembro de la organización. La formación del voluntariado responde a la transmisión de conocimientos, habilidades y valores, con la finalidad de realizar una acción voluntaria de calidad.

Los objetivos de la formación son los siguientes:

- Facilitar un conocimiento suficiente a los candidatos sobre la Fundación Summa Humanitate y su misión.
- Facilitar un conocimiento básico del área/actividad en la que va a desarrollar su labor el voluntario.
- Proporcionar información sobre el contexto de trabajo de la acción voluntaria.
- Fortalecer las relaciones entre los candidatos y crear equipo.

Dada la diversidad de programas de la Fundación y de los perfiles del grupo de voluntariado, se realizará un programa individualizado de formación, orientado a las funciones a desempeñar, que incluirá conocimientos de la entidad, de sus códigos éticos, del plan de igualdad, de su fin fundacional y de los procedimientos que correspondan.

e) Seguimiento.

Los voluntarios tendrán una “persona responsable” dentro de la organización que se encargará de darles el apoyo necesario para que puedan desarrollar la actividad encomendada y de evaluar con ellos dicha actividad. Esta persona será el responsable del proyecto en el que se incorpore el voluntario.

Se preparará una “base de datos” para gestionar las actividades llevadas a cabo por el

voluntariado, tanto las ofertas como las demandas de actividades y de voluntarios. La gestión de esta base de datos será responsabilidad del responsable de voluntariado.

Anualmente se organizará un encuentro lúdico al que se invitará a todas las personas que participen de forma voluntaria y que tendrá como principal objetivo fomentar la relación y cohesión entre las personas relacionadas con la Fundación.

f) Evaluación.

Dentro del programa de voluntariado, se contempla un sistema de evaluación continua, en respuesta a los siguientes indicadores:

1. Indicadores del proceso: Permiten observar si el volumen de personas voluntarias y la orientación prestada a los voluntarios está siendo la correcta con respecto al objetivo que se quiere lograr en cada área de trabajo.
2. Indicadores de resultados: Proporcionan información sobre la efectividad de los programas respecto a los objetivos que queremos alcanzar. Es decir, si con las acciones y medidas implementadas logramos el efecto o efectos deseados con el programa de voluntariado.
3. Indicadores de impacto: Es el resultado contrastable con la situación, conocimientos y motivación de la persona voluntaria antes y después de haber estado integrado en el programa de voluntariado en nuestra entidad.
4. Herramientas de Evaluación: Encuestas y Cuestionarios: Recopilación de datos cuantitativos y cualitativos sobre la experiencia de los voluntarios y beneficiarios. Entrevistas y Grupos Focales: Reuniones periódicas con voluntarios y coordinadores para obtener información detallada sobre el desempeño y áreas de mejora. Informes Periódicos: Elaboración de informes trimestrales y anuales que incluyen el análisis de los indicadores de proceso, resultados e impacto.
5. Proceso de Retroalimentación: Reuniones de Revisión: Reuniones periódicas con el equipo de coordinación y los voluntarios para discutir los resultados de las evaluaciones y establecer planes de mejora. Ajustes y Mejoras: Implementación de cambios y mejoras basadas en los resultados de la evaluación y retroalimentación recibida.
6. Documentación y Reportes: Registro de Actividades: Mantenimiento de un registro detallado de todas las actividades realizadas y los participantes involucrados. Informes de Evaluación: Creación de informes de evaluación que se comparten con los interesados, incluyendo la dirección de la Fundación y las entidades colaboradoras.

Con la información que nos proporcione el análisis de los resultados de los indicadores, el responsable del voluntariado en la entidad, elaborará una memoria de actividades en la que se recogerán todas las actuaciones llevadas a cabo a lo largo del año por las personas voluntarias. Asimismo, a través de entrevistas personales y de un cuestionario al finalizar el voluntariado, las personas voluntarias evaluarán cada una de las actividades para que la entidad pueda conocer su opinión sobre las funciones desarrolladas y la percepción que tienen de la Fundación, con la intención de que el Plan de Voluntariado esté continuamente en proceso de mejora.

g) Procedimiento de salida.

La finalización del vínculo de la persona voluntaria con la organización forma parte del proceso de la relación que se inicia con la incorporación de la persona voluntaria a la entidad. La desvinculación podrá ser:

a) Por decisión del voluntario.

b) Por decisión de la organización: habrá que establecer en el acuerdo las causas que puedan motivar dicha decisión y que vendrán dadas por situaciones que la organización considere como faltas; o también cuando el proyecto al que se incorpora el voluntario finalice.

Finalizada la relación, se formalizarán los documentos de extinción del contrato de voluntariado y se procederá a su baja en los registros, incluido el seguro de voluntariado, facilitándole a su vez una certificación de la experiencia del voluntario (Anexo IV), rellenándose la Ficha del Proyecto (Anexo V)



ANEXO I

ACUERDO DE SERVICIO DE VOLUNTARIADO

En virtud del presente acuerdo suscrito entre la entidad, FUNDACIÓN SUMMA HUMANITATE con domicilio en Madrid, Calle de Villa de Marín nº 24 (28029 Madrid) y xxxxxxxxxxxxxxxx

LA FUNDACION SUMMA HUMANITATE:

CIF: G-84657295

Domicilio Social: C/ Villa de Marín nº 24 (28029 Madrid)

Se COMPROMETE a acoger al voluntario en su centro de trabajo, facilitarle los medios necesarios para conseguir los objetivos formativos propuestos, realizar por medio del Tutor el seguimiento y evaluación de las labores realizadas.

VOLUNTARIO:

Apellidos, nombre: xxxxxxxxxxxxxxxx

NIF/NIE.: xxxxxxxxxxxxxxxx

Domicilio: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Se COMPROMETE a desarrollar su labor de voluntariado social en nuestro centro de la calle de Villa de Marín nº 24, donde se realizan las labores de formulación y seguimiento de proyectos de cooperación, sensibilización e inserción laboral.

Departamento: XXXXXXXXXXXXX

Fecha de inicio: XXXXXXXXXXXXX

Fecha de finalización: XXXXXXXXXXXXX

Horario: XXXXXXXXXXXXX

Días de la semana: XXXXXXXXXXXXX

Tutor/Responsable de la entidad: XXXXXXXXXXXXX

Este acuerdo:

1. No establece ni presupone relación laboral alguna con el voluntario.
2. No compromete ni obliga a contratar o incorporar al voluntario a la plantilla de la Entidad y no genera carácter de antigüedad en el caso de que, por otras circunstancias, se realizara su incorporación o contratación.
3. Que se lleva a cabo sin contraprestación económica o material.



4. La Entidad tiene suscrita una póliza de seguro 516507/0 con UMAS Mutua de Seguros, para dar cobertura a los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del desarrollo de las actividades de voluntariado.

5. Los gastos derivados de la prestación del servicio y/o desarrollo de la actividad serán a cargo de la FUNDACION SUMMA HUMANITATE.

El presente acuerdo se extinguirá por expiración del plazo acordado y podrá rescindirse por cualquiera de las partes sin que sea necesaria causa justificada, que se comunicará a las otras partes interesadas con antelación suficiente.

Protección de Datos.- De conformidad con la normativa vigente, se informa al interesado de que los datos facilitados serán tratados por Fundación Summa Humanitate en adelante, "HUMANITATE") con el fin de regular la presente relación de voluntariado, así como mantenerle informado respecto a la actualidad de la entidad. La base para tratar sus datos con la finalidad de gestionar la relación de voluntariado es el cumplimiento de la relación contractual, y sus datos se conservarán durante todo el tiempo en que esta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. En cuanto al envío de información sobre la actualidad de HUMANITATE, la base legitimadora para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que se le solicita y que puede retirar en cualquier momento, conservándose sus datos hasta que se oponga o revoque su consentimiento. No obstante, en caso de retirar su consentimiento, ello no afectará a la licitud de los tratamientos efectuados con anterioridad. En ningún caso dichos datos serán cedidos a terceras partes, ni serán objeto de transferencias internacionales. En caso de que se realizasen transferencias internacionales, HUMANITATE recabará su consentimiento expreso para ello. Asimismo, le informamos de la posibilidad de solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, portabilidad y la limitación de su tratamiento, así como oponerse al mismo, en la siguiente dirección info@fundacionhumanitate.org y podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos de FUNDACIÓN SUMMA HUMANITATE cuyos datos de contacto son XXXXXXXX a través de lopd@fundacionhumanitate.org

☐ Acepto recibir comunicaciones comerciales de HUMANITATE relacionadas con los servicios, actividades y proyectos que realice.

Confidencialidad.- El voluntario se obliga a tratar, especialmente si el trabajo se lleva a cabo fuera de las instalaciones de la empresa, todas las informaciones, conocimientos, desarrollos, aplicaciones o proyectos de las mismas, ya sea en su totalidad o en parte, los acuerdos, preacuerdos, correos electrónicos, así como los planos, esquemas o diagramas correspondientes al esquema lógico, funcionamiento o utilidad, como confidenciales, hubieran sido o no elaborados por el voluntario. Esta obligación se mantendrá de forma ilimitada en el tiempo, aun no permaneciendo la vinculación del voluntario con la Entidad.



Derechos y deberes de los voluntarios.- El vigente acuerdo de voluntariado se formaliza según lo establecido en el art. 8 y 9 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Derechos y deberes de la entidad de voluntariado.- Al presente acuerdo de voluntariado le son de aplicación lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Fecha: XXXXXXXXXX

FUNDACION SUMMA HUMANITATE

VOLUNTARIO

ANEXO II

LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE VOLUNTARIADO

1. Legislación estatal

Ley 45/2015 de 14 de octubre, del Voluntariado,

2. Legislación autonómica

- a) **Comunidad Autónoma de Andalucía.** Ley del Voluntariado de Andalucía. Ley núm.7/2001, de 12 de julio.
- b) **Comunidad Autónoma de Aragón.** Ley de Voluntariado Social de Aragón. Ley núm.9/1992, de 7 de octubre.
- c) **Principado de Asturias.** Ley del Voluntariado de Asturias. Ley núm. 10/2001 de 12 de noviembre.
- d) **Comunidad Autónoma de Canarias.** Ley del Voluntariado de Canarias. Ley núm.4/1998 de 15 de mayo.
- e) **Comunidad Autónoma de Cantabria.** Ley de Servicios Sociales de Cantabria, Ley2/2007, de 27 de marzo.]
- f) **Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.** Ley del Voluntariado de Castilla-La Mancha. Ley núm. 4/1995, de 16 de marzo.
- g) **Comunidad Autónoma de Castilla y León.** Ley del Voluntariado de Castilla y León. Ley núm. 8/2006, de 10 de octubre.
- h) **Comunidad Autónoma de Catalunya.** Ley del Voluntariado y Asociacionismo de Cataluña. Ley núm. 25/2015, de 30 de julio.
- i) **Comunidad Autónoma de Extremadura.** Ley de Voluntariado Social de Extremadura. Ley núm. 1/1998 de 5 de febrero.
- j) **Comunidad Autónoma de Galicia.** Ley de voluntariado social de Galicia 2011. Ley núm.10/2011, de 28 de noviembre.
- k) **Comunidad Autónoma de les Illes Balears.** Ley de Voluntariado Social de Illes Balears. Ley núm. 3/1998 de 18 de mayo.
- l) **Comunidad Autónoma de La Rioja.** Ley del Voluntariado de La Rioja. Ley núm. 7/1998de 6 de mayo.

- m) **Comunidad Autónoma de Madrid.** Ley de Voluntariado en la Comunidad de Madrid. Ley núm. 1/2015, de 24 de febrero.
- n) **Comunidad Autónoma de Murcia.** Ley del Voluntariado de Región de Murcia. Ley núm. 5/2004 de 22 de octubre.
- o) **Comunidad Foral de Navarra.** Modifica parcialmente la Ley Foral 2/1998, de 27-3-1998, del Voluntariado. Ley Foral núm. 4/2006 de 4 de abril.
- p) **Comunidad Autónoma del País Vasco.** Ley del Voluntariado del País Vasco. Ley núm.17/1998, de 25 de junio.
- q) **Comunidad Valenciana.** Ley del Voluntariado de Comunidad Valenciana. Ley núm.4/2001, de 19 de junio.

ANEXO III

REGISTRO DE VOLUNTARIOS

Entidad: Fundación Summa Humanitate**Responsable:**[illegible]

ANEXO IV
CERTIFICADO DEL VOLUNTARIO

D./D^a.(nombre y apellidos), como
Secretario de (nombre de la entidad de voluntariado),
con CIF nº....., que viene
desarrollando diversos programas y actividades de voluntariado, en cumplimiento del artículo
82. h) de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

CERTIFICA:

Que en los datos obrantes en el Libro de altas y bajas de voluntarios consta lo siguiente:

Que D./D^a.(nombre y apellidos del voluntario/ a). con
D.N.I. nº,acredita su condición de
voluntario/ a desde el (día, mes y año).....,realizando tareas de
voluntariado de forma gratuita, desinteresada e
ininterrumpida,..... consistentes en
(descripción sucinta de las actividades):
.....y encuadradas en el programa de
(especificar o programa), cuya dedicación
semanal/mensual es de horas, con un total de
.....horas.

Y para que conste con la finalidad de poder, en su caso, ser objeto de valoración en el currículum
del interesado, se extiende la presente certificación en

.....,a de

Fdo.: Secretario de la Entidad

(sello de la Entidad)

ANEXO V

FICHA ABIERTA

PLAN DE VOLUNTARIADO	
Delegaciones	Todas nuestras oficinas, delegaciones y centros.
Área	Cualquier Área activa en la Fundación
Fecha	Enero 2013

PROYECTO DE INTERVENCIÓN	
Nombre del proyecto	Se identificará un proyecto concreto, en función de una nueva necesidad detectada por la Fundación o una nueva iniciativa presentada por personas interesadas en nuestra misión.
Público destinatario	
Lugar donde se desarrolla	En cualquier sede o centro de la Fundación.
Duración prevista	
Descripción del proyecto	
Puestos de acción voluntaria	Variable, en función del proyecto identificado.
Coordinador responsable	Persona responsable de Delegación, coordinación o área organizativa donde vaya a desarrollarse el proyecto.

PERFIL DE PERSONA VOLUNTARIA	
Disponibilidad	Desde una mañana semanal.
Edad	Indiferente.
Formación	Licenciatura, Diplomatura, FP, Estudios técnicos, indiferente.
Experiencia	No es necesaria.
Características personales: habilidades, actitudes y motivaciones.	Identificación con los valores organizacionales. Empatía, Habilidades para el Trabajo en Equipo, Capacidad de organización.