



1. Fundación Tacumi Integración

Fundación Tacumi Integración tiene su origen en Talita Fundación Privada que surgió hace casi dos décadas en Barcelona fruto de la voluntad de sus fundadores, padres de hijos con discapacidad intelectual, al experimentar la necesidad y detectar la importancia de la integración e inclusión de sus hijos en un entorno ordinario, y con voluntad de ayudar a otros padres en la misma situación y facilitándoles una vida plena y digna.

Nuestra misión es dar apoyo a niños y jóvenes con discapacidad intelectual y necesidades educativas específicas, impartir formación y facilitar recursos a maestros y profesionales, acompañar a las familias en este camino de desarrollo de sus hijos. Nuestra actuación y servicios se fundamentan en una visión integral y trascendente de la persona humana. Nos preocupa no sólo el aprendizaje, sino que tengan una vida plena, autónoma, digna y feliz.

Fundación Tacumi Integración imparte sesiones de formación de profesorado, elabora materiales adaptados, dota de estrategias al entorno, reorganiza recursos, asesora en la orientación, formación y sensibilización, fomentando una cultura de la diversidad en la escuela y en la sociedad. Nuestro proyecto pedagógico de vanguardia es 'Aulas Itinerantes'.

Estructura organizativa

Fundación Tacumi Integración está encabezada por un Patronato designado por los socios de la Fundación. La gestión del trabajo diario lo lleva a cabo el equipo directivo y técnico, que gestionan los diferentes proyectos de Fundación Tacumi Integración.

Proyectos

Las actividades realizadas se ajustan necesariamente a la misión, visión y valores de la Fundación. Los proyectos actualmente vigentes en Fundación Tacumi Integración son:

- **Aulas Itinerantes:** intervención en el aula ordinaria del niño/a con discapacidad con el objetivo de desarrollar sus capacidades y potenciar los apoyos, estrategias y recursos para trabajar sus dificultades y compensar sus carencias.



- **ALETEA:** Acrónimo de Apoyo Laboral y Educativo de Fundación Tacumi Integración para el Empleo Autónomo. Se realiza un plan de intervención individualizado con el objetivo de integrar a la persona en el ámbito laboral mediante el método de Empleo con Apoyo.
- **Proyecto Ocio Inclusivo:** Como nuestro objetivo es acompañar a la persona con discapacidad en todos los ámbitos, organizamos una serie de actividades de ocio para niños y jóvenes, favoreciendo siempre la plena inclusión.

En paralelo, Fundación Tacumi Integración organiza jornadas de formación para familias y profesionales y ofrece servicios de intervención específica (Logopedia, Padovan, Implementación de Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación), acompañamiento a familias y colaboración con colegios, entre otras actividades que la Fundación considera de interés.

2. Objetivos

El proyecto de voluntariado estará vinculado principalmente al Proyecto de Ocio Inclusivo, sin perjuicio de que los participantes puedan incorporarse a otros programas y actividades propuestas por la Fundación.

Con este proyecto pretendemos articular una serie de actuaciones concretas que nos lleven a la consecución de los siguientes objetivos:

- **Objetivo general**

Contribuir a consolidar la presencia estable, duradera y participativa de las personas voluntarias en la asociación, cubriendo todas sus necesidades para el correcto desempeño de su labor.

- **Objetivos específicos**

- Realizar un diagnóstico del voluntariado continuado en Fundación Tacumi Integración con la participación de todos los integrantes de la fundación.
- Implementar procesos de gestión del voluntariado.



- Mejorar la captación del voluntariado.
- Asegurar una completa formación del personal voluntario, para que desempeñe su labor correctamente.
- Lograr una integración exitosa de las personas voluntarias en el equipo humano.
- Mejorar la comunicación interna, para fomentar el conocimiento mutuo de todos los grupos de trabajo.
- Fomentar la participación del personal voluntario, implementando nuevas vías de participación y potenciando los espacios de debate.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia al grupo.

3. Concepto de voluntariado

El voluntariado es una alternativa de participación social, asumida libremente y de forma gratuita, con un propósito socialmente útil, para dar respuesta colectiva a ciertas situaciones de desigualdad y que supone un impulso transformador. Queremos, por tanto, promover el voluntariado con el objetivo de atender una necesidad concreta: la integración de personas con discapacidad, un reto que transforma a la sociedad, humanizándola.

Por tanto, para que una acción se considere voluntaria debe reunir tres requisitos básicos:

- Es intencionada, persigue un objetivo positivo (la integración de personas con discapacidad) y legítimo (la persona que ejerce el voluntariado tiene una capacidad suficiente para realizar una ayuda y es consentida por la persona con discapacidad o por la familia que permite dicha ayuda).
- Está justificada, ya que responde a una necesidad real de las personas que participan. No es simplemente un pasatiempo, sino que persigue un aumento en la calidad de vida de las personas que se benefician de los servicios propuestos.
- Es desinteresada, pues la persona voluntaria no persigue ningún tipo de beneficio o compensación material a cambio de su ayuda.



Además, puesto que el personal voluntario participa de manera activa y directa en colectivos específicos, en este caso, en personas con discapacidad, es necesario remarcar la obligatoriedad de una relación de persona a persona, libre de prejuicios o estereotipos, basada en la comunicación directa y real entre quién ejerce la actividad voluntaria y los beneficiarios.

El voluntariado, por lo tanto, complementa la labor de los profesionales que llevan a cabo el peso de la acción social y no sustituir o suplantar en ningún caso este trabajo.

4. Legislación

El presente Plan de Voluntariado se encuadra en todo momento en la legislación vigente de referencia:

- A nivel estatal:
 - Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
 - Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- A nivel autonómico:
 - Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.

En dichas leyes se establecen los siguientes derechos y obligaciones para el personal voluntario:

Derechos del personal voluntario:

- Recibir por parte de Fundación Tacumi Integración, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para realizar las funciones que se le encomienden.
- Recibir a cargo de Fundación Tacumi Integración la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se le asignen, siempre adaptada a las condiciones personales individuales.



- Ser tratado en base a los principios de igualdad, no discriminación, libertad, identidad, dignidad y demás derechos fundamentales reconocidos por los tratados internacionales y la Constitución Española.
- Participar activamente en los actos y actividades de Fundación Tacumi Integración, pudiendo colaborar en la elaboración, diseño, ejecución y elaboración de los programas y proyectos puestos en marcha por la Fundación.
- Estar cubiertos, a cargo de Fundación Tacumi Integración, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria, así como de responsabilidad civil a través de un seguro.
- Disponer de una acreditación identificativa de su condición de personal voluntario.
- Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal.
- Obtener reconocimiento por parte de Fundación Tacumi Integración, de forma escrita y fehaciente, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencias del ejercicio de la labor de voluntariado.
- Que los datos de carácter personal del personal voluntario sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cesar en la realización de las actividades como personal voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.
- Todos aquellos derechos derivados del ordenamiento jurídico.

Deberes del personal voluntario:

- Cumplir con los compromisos adquiridos por Fundación Tacumi Integración, en la que el personal voluntario se integre, respetando sus normas y estatutos.
- Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de la acción voluntaria.



- Rechazar cualquier prestación material o económica que pudieren recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria y/o de personas relacionadas con dicha acción.
- Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- Actuar con la debida diligencia y de forma solidaria.
- Participar en tareas formativas previstas por Fundación Tacumi Integración para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que se prestan.
- Seguir las instrucciones de Fundación Tacumi Integración en relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de Fundación Tacumi Integración.
- Respetar y cuidar de los recursos materiales que ponga a disposición del personal voluntario la Fundación Tacumi Integración.
- Cumplir las medidas de seguridad y salud.
- Respetar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Obligaciones de la Fundación Tacumi Integración:

- Elaborar normas de funcionamiento interno de acuerdo con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia.
- Formalizar el acuerdo de incorporación con los voluntarios y cumplir los compromisos adquiridos.
- Suscribir una póliza de seguro u otra garantía financiera, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente de la acción voluntaria.



- Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio, y en su caso, reembolsar al personal voluntario, los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, en las condiciones convenidas en el acuerdo de incorporación, así como dotarle de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.
- Establecer sistemas internos de información y orientación adecuados sobre los fines, el régimen de funcionamiento de la entidad de acción voluntaria, la realización de las tareas encomendadas a los voluntarios y la delimitación de dichas tareas con las funciones propias de los profesionales de la entidad.
- Proporcionar a los voluntarios, de manera regular y de acuerdo con sus condiciones personales, la formación necesaria, tanto básica como específica, para el correcto desarrollo de sus actividades.
- Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación en los programas en los que intervengan.
- Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, garantizando la consecución de los objetivos previstos conforme a los principios de eficacia y rentabilidad social.
- Facilitar a los voluntarios una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- Exigir el consentimiento o en su caso la autorización expresa y por escrito de los progenitores, tutores o representantes legales de los voluntarios menores de edad en las condiciones establecidas por el artículo 8.2 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Expedir a los voluntarios un certificado indicando la duración y las actividades efectuadas en los programas en los que ha participado.
- Llevar un registro de acuerdos de incorporación de altas y bajas de los voluntarios.
- Cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y demás normativa de aplicación respecto al tratamiento y protección de datos de carácter personal de los voluntarios y de las personas destinatarias de las actividades de voluntariado.
- Observar las restantes obligaciones que se deriven de lo establecido en el ordenamiento jurídico de aplicación.



5. Ámbitos de Intervención

La participación del personal voluntario en la Fundación Tacumi Integración se desarrollará prioritariamente en las actividades desarrolladas por el Proyecto Ocio. De manera puntual también podrán participar en actividades y eventos promovidos por el Departamento de Comunicación como pueden ser:

- Cena solidaria.
- Presentación del calendario anual.
- Jornadas informativas.
- Ludotecas por diferentes eventos.
- Otras actividades en el que pueda ser necesario la participación de voluntarios.

6. Funciones del Responsable de Voluntariado

Dado la vinculación entre el personal voluntario y el Proyecto Ocio de la Fundación Tacumi Integración, será el coordinador de dicho Proyecto el responsable de voluntariado, con el fin de gestionar y coordinar los procesos de sensibilización, captación, acogida, incorporación y seguimiento de las personas voluntarias en los programas y actividades de la fundación, con el apoyo continuado de la Gerencia, directores y coordinadores de la entidad.

Sensibilización y Captación:

La captación de personas como voluntarias representa el nexo de unión entre Fundación Tacumi Integración y la sociedad. Por tanto, el personal voluntario es la imagen que la Fundación da sobre quiénes somos y lo que hacemos.

Para detectar las necesidades del Programa de Voluntariado se realizará un análisis continuado de los objetivos y actividades de la Fundación, los programas llevados a cabo en cada momento, la población a la que van dirigidos, las demandas de los usuarios y sus familiares y las necesidades observadas tanto por el personal profesional como por el voluntario que participan en la Fundación. La información será recibida por el Responsable de Voluntariado que, en coordinación con los departamentos



correspondientes, realizará una valoración periódica y evolutiva de la situación del voluntariado en Fundación Tacumi Integración.

Considerando las características generales de cada actividad, así como los usuarios participantes se definirán los perfiles y la cantidad de voluntarios necesarios para la correcta realización de la actividad propuesta.

Se utilizarán los siguientes medios para realizar la captación de posibles voluntarios:

- Contacto personal: Contacto con aquellas personas, hayan sido voluntarias o no, que en algún momento se han mostrado interesadas en la participar en las actividades propuestas por la Fundación.
- Redes de voluntariado: A partir de portales y plataformas de voluntariado como www.hacesfalta.org.
- Mailing: Enviando información a los correos electrónicos de la base de datos de la fundación a través de su newsletter.
- Internet: Promocionando la participación en la página web y sus redes sociales.

Se realizará una evaluación continuada del proceso de captación con el fin de subsanar posibles errores y deficiencias que puedan aparecer.

Acogida:

Es indispensable que el proceso de acogida de una persona que quiere ser voluntaria sea serio y riguroso. Si bien es cierto que, en un momento puntual, y debido a circunstancias específicas y razonadas, se pueda realizar alguna actividad antes de realizar el protocolo de incorporación a la Fundación, es necesario seguir una serie de pasos que facilite este proceso.

El proceso de acogida debe tener unos objetivos delimitados para que se realice de forma óptima:

- Servir para informar al futuro voluntario de la misión, visión y valores de Fundación Tacumi Integración, así como de los programas que realiza y de las actividades en las que se puede incorporar la persona voluntaria.
- Obtener información sobre las actitudes, aptitudes, intereses y motivaciones de la persona voluntaria.



Permitir la decisión de incorporación, aplazamiento o no incorporación al programa de voluntariado.

El Responsable de Voluntariado será la persona que prioritariamente se encargue de realizar el proceso de acogida. Éste será realizado prioritariamente mediante el método de la entrevista personal, pues permite recoger en un breve periodo de tiempo una información suficiente para conocer el perfil del futuro voluntario. Se tratará de una entrevista estructurada y cerrada ya que en ella también se ofrece la imagen que Fundación Tacumi Integración muestra a la sociedad y por ello, es importante que aquella persona que se presenta voluntaria entienda nuestra Fundación como un referente en el ámbito de la integración e inclusión social. Los objetivos de la entrevista personal son:

- Recibir la información del entrevistado para crear su perfil como voluntario.
- Determinar si el futuro voluntario se adecúa a las necesidades de las personas beneficiadas de la acción voluntaria y de la propia Fundación.
- Tomar una decisión sobre las acciones voluntarias que se le pueden ofrecer.
- Entregar a la persona interesada información suficiente y necesaria para considerar si la oferta de Fundación Tacumi Integración se adecua al tipo de voluntariado que quiere realizar, resolver las dudas que surjan y tomar una decisión para su incorporación.

Formación:

Una vez ambas partes deciden colaborar, la persona voluntaria tiene derecho a recibir formación general y específica por parte de Fundación Tacumi Integración con el fin de realizar su acción voluntaria de manera satisfactoria. Se contemplan tres tipos de acciones formativas:

- Formación básica: La imparte Fundación Tacumi Integración al comienzo de la relación entre personal voluntario y Fundación. En ella se tratan los temas relativos al presente Plan de Voluntariado, marco legislativo, actividades y planes de actuación de la Fundación, actitudes y aptitudes ideales del voluntario, etc.



- Formación específica: La recibe la persona voluntaria en función de las actividades a realizar y las necesidades personales detectadas por el Responsable de Voluntariado.
- Formación de formadores de voluntariado: Es aquella formación que la entidad ve necesaria que reciba el Responsable de Voluntariado, o cualquier otro profesional de la Fundación, con la finalidad de formar posteriormente al personal voluntario.

Para la planificación de las formaciones se tendrá en cuenta que la formación del personal voluntario estará orientada a:

- Lograr la máxima capacitación del voluntario.
- Servir como mecanismo de participación.
- Ser continuada y actualizada.
- Fomentar la interacción entre voluntarios y entre voluntarios y profesionales de la Fundación.
- Favorecer la consecución de los objetivos de Fundación Tacumi Integración.

Incorporación:

Antes de que una persona participe como voluntaria en las actividades propuesta por Fundación Tacumi Integración es necesario conocer y solventar todas aquellas dudas que surjan, profundizando en aquellos temas que sean necesarios.

Una vez la persona toma la decisión firme de incorporarse como voluntaria, es necesario realizar el trámite administrativo correspondiente, que consiste en la firma de un acuerdo de colaboración voluntaria tal y como exige la legislación actual sobre voluntariado (Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado). En éste, contará al menos con:

- Datos personales.
- Funciones del voluntario.
- Tiempo de dedicación.
- Duración del compromiso.
- Derechos y deberes del voluntario.
- Causas de extinción del compromiso.



Los datos de la persona voluntaria se incluirán a su vez en la base de datos de Fundación Tacumi Integración y se emitirá la identificación correspondiente tal y como exige la legislación vigente (Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado).

La persona voluntaria es entonces incorporada, al equipo de voluntarios y profesionales que forman parte de Fundación Tacumi Integración. Será necesario asegurarse de que el personal voluntariado ha sido dado de alta en el seguro de voluntariado antes de que comience el desarrollo de actividades.

Seguimiento y Reconocimiento:

Una vez inmersa en las actividades voluntarias de la entidad, es importante realizar un seguimiento de la evolución de la persona voluntaria. Debe realizarse de manera periódica, realizando informes individualizados donde queden reflejados las actividades en las que se ha participado, así como las evaluaciones que la propia persona realiza sobre las actividades voluntarias que propone Fundación Tacumi Integración.

Este seguimiento es de vital importancia para reconocer la acción voluntaria que realizan. Si no se realiza un reconocimiento claro por parte de Fundación Tacumi Integración no se sentirán apreciados ni valorados, y por tanto, sentirán que no forman parte real de la Fundación y que su labor se encuentra aislada del resto de actividades llevadas a cabo por la entidad.

Es por tanto preciso que este reconocimiento se realice de forma seria y responsable, estableciendo los procedimientos adecuados para ello y garantizando el sentido de pertenencia a Fundación Tacumi Integración.

El reconocimiento puede realizarse por tres vías:

- Personal: Reconocimiento individual de satisfacción personal por el trabajo realizado. Es dependiente de los resultados.
- Grupal: Creando un buen ambiente, favoreciendo sensación de comodidad y realizando las felicitaciones pertinentes al conjunto de voluntarios por su trabajo.
- Organizativo: Si en las dos vías anteriores el reconocimiento parte de cada persona de manera individual, en este caso hablaríamos del reconocimiento realizado por Fundación Tacumi Integración. Mediante actos y actividades



donde puedan estar en contacto Patronato, Equipo Técnico y Voluntarios, actividades concretas, felicitaciones por escrito, reconocimiento el 5 de diciembre (Día Internacional del Voluntario), haciéndoles partícipes a la hora de diseñar las actividades y ofreciendo certificaciones individuales de aquellas acciones realizadas por el personal voluntario.

7. Evaluación en la gestión del voluntariado

Queda reflejada la propuesta de seguimiento y evaluación en la gestión del voluntariado en el siguiente cuadro descriptivo. Se propone la elaboración de informes semestrales siguiendo el año natural para facilitar la recogida y análisis de información sobre cada uno de los procesos anteriormente expuestos.

Tipo de Evaluación	Descripción	Utilidad
Necesidades de voluntariado según perfiles.	Documento cuantitativo y cualitativo de los perfiles tipo necesarios.	Establecimiento de un mapa de necesidades que permita visualizar acciones subsiguientes de incorporación de personal voluntario.
Funciones, tareas y competencias requeridas para la acción voluntaria.	Documento identificativo de las tareas y competencias generales requeridas para la realización óptima de la acción social independientemente de las actividades que se realicen.	Establecimiento del perfil tipo de voluntario requerido que permite ajustar los procesos de captación, así como de formación inicial.
Perfil del conjunto de voluntarios.	Documento de caracterización de los perfiles tipo de voluntarios de la entidad.	Análisis comparativos anuales que permiten conocer la evolución de la acción voluntaria y la relación entre voluntarios y entidad.
Movilidad del voluntariado.	Cambios en las funciones desempeñadas por el personal voluntario.	Análisis para el ajuste de la formación y atención a las demandas del personal voluntario.
Variación interanual del número de voluntarios.	Número de incorporaciones y abandonos de las personas voluntarias.	Análisis de la adecuación de las estrategias de captación y del seguimiento y reconocimiento del personal voluntario.
Motivos de la variación interanual.	Análisis cualitativo de los motivos de abandono	Detección de puntos débiles durante los procesos de captación, seguimiento y reconocimiento y orientación en el ajuste de perfil tipo.
Nivel de satisfacción del voluntario.	Satisfacción general respecto a la formación, implicación en el diseño de las actividades, participación...	Examen sobre la adecuación de las propuestas de acción voluntaria y ajuste de la participación del personal voluntario.
Relación entre recepción de voluntarios e incorporación a la Fundación.	Diferencia entre personas interesadas ante una demanda de voluntariado y el número total de personas que se incorporan.	Análisis sobre las estrategias de captación y acogida.

Motivos causales de la relación entre recepción de voluntarios e incorporación a la Fundación.	Análisis cualitativo de la diferencia entre personas interesadas ante una demanda de voluntariado y el número total de personas que se incorporan.	Análisis sobre las estrategias de captación y acogida.
Nivel de satisfacción de los voluntarios con la formación inicial.	Satisfacción respecto a los contenidos, metodología, duración, etc. de la formación inicial.	Detección y ajuste de puntos débiles en la formación inicial.
Diseños curriculares de formación específica.	Planes de estudio de las formaciones específicas planteadas para voluntarios.	Concreción de objetivos, contenidos y carga horaria de las formaciones específicas.
Nivel de satisfacción de los voluntarios con la formación específica.	Satisfacción respecto a los contenidos, metodología, duración, etc. de la formación específica.	Detección y ajuste de puntos débiles en la formación específica.
Nivel de integración.	Grado de transferencia del aprendizaje a la práctica de la acción social medida mediante la autopercepción del personal voluntario en el desempeño de sus actividades, así como en la evaluación de éstas y del Responsable de Voluntariado.	Conocimiento del grado de ajuste en los procesos de incorporación y seguimiento del voluntariado.
Necesidades del Responsable de Voluntariado	Evaluación de las necesidades detectadas en la coordinación y gestión del voluntariado.	Valoración de la situación del Responsable de Voluntariado, estructurar su trabajo y calcular la posibilidad de crear grupos de apoyo para la gestión.



Modelo de entrevista al personal voluntario

Preguntas Personales:

1- Presentación.

2- Que espera Ud. de esta experiencia

Preguntas sobre Formación:

1- Tiene formación relacionado con educación/discapacidad

2- Esta usted trabajando o estudiando, de que:

Preguntas sobre Experiencia Laboral:

1- ¿Qué funciones ha realizado en relación al ocio con menores?

2- ¿Tienes experiencia con niños? ¿Con discapacidad?

Preguntas sobre el Puesto de Voluntario:

1- ¿Qué conoce de nuestra Fundación?

2- ¿Por qué quiere colaborar con nosotros?

3- ¿Qué espera de la experiencia?



[Redacted area]

4- Disponibilidad

[Redacted area]

5- ¿Compromiso? Quiere una colaboración puntual o continuada en el tiempo.

[Redacted area]

6- ¿Qué te gustaría hacer como voluntario? ¿Qué crees que te puede aportar esta experiencia?

[Redacted area]

7- Dudas del entrevistado

[Redacted area]



Fundación Tacumi

INTEGRACIÓN ESCOLAR

FUNDACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL





DOCUMENTO DE NECESIDADES DE VOLUNTARIADO	
Nombre y apellidos:	
Fecha:	
Tipo de necesidad:	



FICHA DE INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIO	
Datos personales	
Nombre y apellidos:	
Dirección:	C.P.:
Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Mail:
Fecha de nacimiento: / /	DNI:
Otros datos	
Estudios realizados: <ul style="list-style-type: none">••••	
Ocupación actual:	
¿Has participado anteriormente como voluntario?:	
¿Dónde?	
¿Cuáles eran tus funciones?	
¿Cómo has conocido Talita Fundación Privada Madrid?	
¿Tienes experiencia con personas con discapacidad? Habla brevemente sobre ella:	
Disponibilidad:	
Fecha de incorporación al Servicio de Voluntariado: / /	
Fecha de baja al Servicio de Voluntariado: / /	
Motivo de la baja:	
Firma:	

Protección de Datos

A. Responsable del tratamiento.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que los datos de carácter personal facilitados en el presente **acuerdo de voluntariado** serán incorporados en un fichero titularidad y responsabilidad de **FUNDACIÓN TACUMI INTEGRACIÓN con N.I.F.: G85941359, y domicilio en C/ Emiliano Barral, 7-Local 6 (28043 Madrid)** (en adelante, la Organización).

B. Finalidades.

Trataremos sus datos con las siguientes finalidades:

- Gestión y coordinación de las actividades de interés general desarrolladas por las los voluntarios con carácter solidario dentro de la organización.
- Gestión de entidades, organismos y personal voluntario para la promoción y participación social.
- Gestión contable y fiscal y administrativa.
- Registrar la jornada laboral de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- Cumplimiento de los deberes del empresario en materia de prevención de riesgos laborales.
- Atender y tramitar las solicitudes de los interesados en materia de ejercicio de derechos de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

C. Periodo de conservación de los datos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades para las que se han recogido los datos inicialmente o el interesado haya ejercido el derecho de oposición o supresión de sus datos; estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos por:

- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado
- La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales.



- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

D. Cesiones previstas.

Estos podrán ser cedidos a terceros destinatarios para el correcto cumplimiento de la función de socio y/o Junta Directiva.

Destinatarios:

- Bancos y Organizaciones financieras.
- Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.
- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Mutuas u Organizaciones aseguradoras.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Administraciones y Organismos Públicos con competencia en la materia tanto estatales como extranjeras.
- Organizaciones colaboradoras en el extranjero.

E. Transferencias a terceros países.

La Organización no tiene previsto realizar transferencias de datos a terceros países.

F. Derechos reconocidos.

Puede ejercer de forma gratuita, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación, supresión, y demás reconocidos en la normativa mencionada, así como retirar el consentimiento prestado, remitiendo una comunicación por escrito a la dirección de correo electrónico info@fundaciontacumi.org, adjuntando fotocopia de su D.N.I./ N.I.E. o documento equivalente. En el caso de que considere que su petición no ha sido atendida correctamente, puede formular reclamaciones ante la Autoridad de Control (Agencia Española en Protección de Datos).

G. Veracidad de los datos.

El interesado garantiza que los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y que se encuentran actualizados; comprometiéndose a informar de cualquier cambio respecto de los datos que aportara, por los canales habilitados al efecto e indicados en el punto uno de la presente política. Será responsable de cualquier daño o perjuicio, tanto directo como indirecto, que pudiera ocasionar como consecuencia del incumplimiento de la presente obligación.



Fundación Tacumi

INTEGRACIÓN ESCOLAR

En el supuesto de que el usuario facilite datos de terceros, declara que cuenta con el consentimiento de los interesados y se compromete a trasladarle la información contenida en esta cláusula, eximiendo a la organización de cualquier responsabilidad derivada por la falta de cumplimiento de la presente obligación.



MÁS INFORMACIÓN

1.1 CONTROL DE ACCESOS A LOS DATOS.

Los voluntarios/colaboradores de la Organización solo accederán a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. En este caso, la Organización ha establecido mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados. Por ello, exclusivamente la Dirección de la Organización está autorizada para conceder, alterar o anular el acceso sobre datos y recursos protegidos.

1.2 NORMAS DE USO DE LOS SISTEMAS TELEMÁTICOS Y/O MEDIOS INFORMÁTICOS DE LA ORGANIZACIÓN.

La Organización informa a al personal voluntario o colaborador que está expresamente prohibido utilizar los recursos tecnológicos, informativos y telemáticos que el voluntario/colaborador r pone a su disposición para el desempeño de sus funciones, incluidos los ordenadores, portátiles, teléfonos móviles, correo electrónico corporativo, firma electrónica corporativiza, internet, y demás medios, para actividades que no se hallen directamente relacionadas con el puesto de trabajo del usuario.

En este sentido, el voluntario/ colaborador r se reserva la posibilidad de adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control (como monitorización y revisión de los equipos, del servidor o del correo electrónico, para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, con los límites establecidos por la Ley y jurisprudencia.

En consecuencia, se prohíbe de forma absoluta el uso extra- profesional de internet y/o correo electrónico, los ordenadores y cualquier sistema telemático y/o informático de la Organización durante toda la jornada laboral

1.3 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32.B) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación

de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante R.G.P.D.), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el voluntario/ colaborador se compromete a no acceder a la información confidencial de la Organización contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte, ya sea en papel, electrónico o telemático, si tal acceso no fuera necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas o atribuidas, así como, **mantener en el deber de confidencialidad y el más estricto secreto profesional de toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia de la actividad laboral desarrollada y de las funciones encomendadas, comprometiéndose el voluntario/ colaborador a no divulgar, manipular, realizar copia alguna, publicar, ceder, vender ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente dicha información y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de la Organización que no estén autorizados a acceder, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la misma. Queda prohibido extraer de la Organización soportes o ficheros de datos en ningún formato, sin la expresa autorización previa del Responsable del Tratamiento.**

Cualquier incumplimiento por parte del/ trabajador de las obligaciones expuestas, dará derecho a la Organización a realizar e interponer cuantas acciones disciplinarias y/o legales estime oportunas hasta el resarcimiento de los daños y perjuicios que se deriven por tal incumplimiento.

Lo aquí expuesto, tiene carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización del contrato laboral sin límite geográfico ni temporal.

En a de de 20

Nombre y apellidos del colaborador:

DNI:

Firma:



AUTORIZACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS.

A continuación, listamos las diferentes autorizaciones que necesitaremos nos proporcione para realizar diferentes acciones. Por favor, lea detenidamente cada punto y marque la opción deseada en la casilla habilitada al efecto:

- **Publicación de imágenes:**

Le informamos que, siempre y cuando nos lo autorice, la organización, tomará y/o difundirá imágenes de sus voluntarios con fines corporativos, para dar a conocer las actividades realizadas por la misma y siempre que contemos con su consentimiento libre, específico, informado e inequívoco. Por lo expuesto anteriormente:

AUTORIZO a la Organización a la toma, recogida y publicación de mis imágenes con fines corporativos en:

- Página web de la organización.
- Redes sociales de la organización.
- Pantallas publicitarias de nuestros centros.
- Intranet.
- Plataforma de comunicaciones y formación.
- Medios de Comunicación y Mass Media

NO AUTORIZO a la Organización a la toma, recogida y publicación de mis imágenes con fines corporativos en:

- Página web de la organización.
- Redes sociales de la organización.
- Pantallas publicitarias de nuestros centros.
- Intranet.
- Plataforma de comunicaciones y formación.
- Medios de Comunicación y Mass Media

- **Cesión de datos a terceras Organizaciones.**

Para poder beneficiarse de los descuentos, ofertas, ventajas de nuestros colaboradores, es preciso facilitar sus datos a estas Organizaciones con la finalidad de verificar su condición como trabajador de la Organización. Por lo expuesto anteriormente:

AUTORIZO a la Organización ceder mis datos a los terceros colaboradores con las finalidades indicadas.

NO AUTORIZO a la Organización ceder mis datos a los terceros colaboradores con las finalidades indicadas.

En ____ a ____ de ____ de 20 ____

Fdo. Sello Entidad

Nombre y apellidos del
voluntario/colaborador:

DNI:

Firma:



RECIBO DE ENTREGA DOCUMENTACIÓN

Mediante el presente, el voluntario/ colaborador reconoce haber leído y comprendido el contenido de la siguiente documentación aplicable al tratamiento de los datos personales realizado como consecuencia de sus funciones y asimismo se obliga a cumplir con las obligaciones recogidas en dicha documentación.

- Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento de datos personales.

En a de de 20

Nombre y apellidos del
voluntario/colaborador:

DNI:

Firma:



Certificado de horas de voluntariado

FUNDACIÓN TACUMI INTEGRACIÓN con domicilio a efectos de este documento, en calle Nuria, 36 1º-4 (28034 Madrid) y CIF G-85941359, representada por D. FELIPE CALVO MANUEL, mayor de edad, con DNI N.º 00661639-K, en calidad de Presidente, haciendo uso de las facultades que le fueron conferidas en escritura autorizada por el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Jesús María Ortega Fernández, el día 9 de mayo de 2013, bajo el número 411 de su protocolo.

CERTIFICA:

Que D./D^a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con DNI XXXXXXXXXX-X, ha participado como voluntario/a en los programas y actividades realizados por Fundación Tacumi Integración con un total de XX horas durante el periodo de tiempo comprendido entre el XX / XX / XX y el XX / XX / XX.

Y para que así conste a petición de la persona interesada, firmo a los efectos oportunos.

En Madrid a XX de XXXXXXXX de 20XX