

PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO 2026



Asociación Sociocultural y de Cooperación



ÁREA DE VOLUNTARIADO DE ACULCO

Desde el comienzo de su actividad en el año 1992, ACULCO cuenta con el apoyo de la labor voluntaria para su funcionamiento y para el desarrollo de sus actividades, siendo el voluntariado uno de los pilares de ACULCO.

Según la Ley de Voluntariado, publicada en el Boletín Oficial del Estado el 15 de Octubre de 2015, el conjunto de actividades de un voluntario se enmarcan en el siguiente decálogo:

- Que tengan carácter solidario.
- Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.d).
- Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 21 y 22.

El voluntariado ofrece la oportunidad de construir una conciencia de pertenencia a la asociación, al mismo tiempo de influir de manera muy positiva en la realización de todas las actividades de la entidad. Para ACULCO, es necesario construir espacios en donde los voluntarios puedan desarrollar sus intereses, no solo como un apoyo puntual, o desarrollando una labor determinada, sino como parte imprescindible de la asociación.

No obstante, según el Boletín Oficial del Estado, debe enmarcarse muy bien los límites del voluntariado y se debe excluir bajo este concepto acciones del tipo:

- Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades de voluntariado.
- Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.
- Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier otra mediante contraprestación de orden económico o material.
- Los trabajos de colaboración social a los que se refiere el Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, por el que se regulan diversas medidas de fomento del empleo.
- Las becas con o sin prestación de servicios o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación.
- Las prácticas no laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.



Por dicha razón, en ACULCO consideramos necesario que las personas que acuden a nuestra entidad para realizar un apoyo voluntario, entren a formar parte del organigrama de la asociación y tengan una participación activa dentro de las actividades y proyectos de la entidad.

El programa de voluntariado en ACULCO, persigue la consecución de estos objetivos:

- **Contar con el apoyo de un nutrido grupo de voluntarios** para el desarrollo de las actividades de la entidad.
- **Potenciar los recursos del voluntariado**, mediante la instauración de una serie de protocolos que organicen y optimicen la actividad voluntaria desde la demanda y acogida, durante el desarrollo de la labor voluntaria, hasta su finalización.
- **Ofrecer a los voluntarios todo el apoyo** y ayuda que puedan necesitar. Estableciendo un programa de formación y dando respuesta a los intereses y demandas de los voluntarios.
- **Reducir la separación entre la asociación y los voluntarios**, los voluntarios son la asociación y la asociación los voluntarios.
- **Mantener en la entidad y en el desarrollo del voluntariado una actitud de crítica y transformación** social de acuerdo con los proyectos de ACULCO.

PERFIL DEL VOLUNTARIO DE ACULCO

El perfil del voluntario que forma parte del equipo de trabajo de ACULCO, es un perfil polivalente, el cual con una vocación social participa en las distintas actividades y proyectos que gestiona la entidad, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de personas en situación de vulnerabilidad.

Los principales valores que perseguimos en los voluntarios que seleccionamos, es el compromiso y la capacidad de empatía hacia las distintas realidades sociales, culturas, razas y creencias religiosas. De hecho, en ACULCO tanto el personal contratado, como los voluntarios se definen como un equipo plural e intercultural.

Las personas voluntarias se pueden encuadrar dentro de determinados perfiles o actitudes hacia su labor voluntaria:



- **Voluntariado Social:** Se desarrolla mediante la intervención con las personas y la realidad social que estas atraviesan, tomando en cuenta factores de vulnerabilidad, que limitan el acceso a oportunidades para una mejor calidad de vida. El perfil de estos voluntarios será el de carreras afines al ámbito social, como trabajadores sociales, psicólogos, educadores sociales, abogados, entre otras.
- **Voluntariado comunitario,** en el cual se promueve la mejora de la comunidad, favoreciendo a través de las distintas acciones y actividades que lleva a cabo ACULCO de sensibilización, el fortalecimiento de una sociedad solidaria, comprometida y corresponsable.
- **Voluntariado cultural:** como ya se ha mencionado anteriormente, ACULCO es una entidad que promueve la interculturalidad y busca potenciar la integración cultural de todas las personas, la promoción y protección de la identidad cultural, la defensa y salvaguarda del patrimonio cultural y la participación en la vida cultural de la comunidad.
- **Voluntariado de cooperación para el desarrollo:** ACULCO posee una larga trayectoria, en proyectos vinculados con acciones de desarrollo en países en los cuales se detecte una situación de necesidad humanitaria. Principalmente, con nuestro proyecto “Tierra Solidaria” de comercio justo, se busca potenciar la labor de pequeños agricultores y artesanos, enfocado sobre todo a la producción de café ecológico. A los voluntarios de esta área, se les realiza una inducción en el sector del comercio justo, ampliando sus conocimientos en esta área.
- **Voluntariado de educación:** la formación la consideramos como un pilar fundamental, para el acceso de la población al ámbito laboral y a potenciar el emprendimiento de los usuarios que atendemos en la entidad. Por ello, se dictan talleres en distintas áreas durante todo el año, intentando ofrecer una gama suficientemente amplia. Por lo tanto, los voluntarios de esta área, ofrecen sus conocimientos y habilidades en pro de mejorar la formación de los beneficiarios.

Cabe destacar que cada área de voluntariado no es excluyente y cada voluntario según sus habilidades y profesiones, pueden participar en distintas áreas, proyectos o actividades de la asociación.

ACOGIDA

Las vías para la selección de los voluntarios en ACULCO, se resumen en los siguientes canales:

- A través de una autocandidatura, enviando su CV por email o entregándolo presencialmente, con el interés de realizar una actividad voluntaria.
- Conociendo ACULCO, a través de alguna de las actividades o eventos que se organizan.



- A través como una oferta publicada en portales de voluntariado o a través de la Red de Voluntariado de La Comunidad de Madrid.
- Incorporarse como voluntario, siendo previamente usuario de alguno de los servicios de la entidad.
- Referencias de alguno de los miembros de la asociación.

Una vez analizado el perfil del voluntario y haber detectado una necesidad de apoyo dentro de las actividades de la entidad, el procedimiento a seguir para la selección es el siguiente:

- Análisis del CV por parte del coordinador de voluntariado de ACULCO
- Entrevista presencial o telemática del candidato por parte del coordinador de voluntariado de ACULCO.
 - Explicación de ACULCO, de las funciones del área de trabajo y de las funciones específicas del voluntariado. Horarios de asistencia. Derechos y deberes del voluntario.
 - Presentación del candidato, análisis de la motivación y de las aspiraciones con respecto al voluntariado.
- Entrevista presencial o telemática del candidato por parte del director de la entidad.
- Presentación del equipo de trabajo de la entidad.

Todo Voluntario que accede a la organización a través de estos u otros canales debe de ser atendido por el encargado o coordinador de voluntariado. El cual será a partir de este momento y hasta que finalice su período de voluntariado el responsable de este dentro de la organización. El coordinador de voluntariado contará con un cuadro descriptivo de cada departamento y /o proyecto que vaya a contar con un voluntario para la ejecución de cualquier labor.

Cuando es un departamento en concreto el que ha solicitado la incorporación de un voluntario, es necesario que ese departamento especifique qué funciones quiere que el voluntario cubra, durante cuánto tiempo y con qué frecuencia. A la hora de incorporar a un voluntario es necesario tener en cuenta una serie de cuestiones:

- El voluntario apoya, pero no ejecuta.
- Siempre hay un responsable encargado de la supervisión de los voluntarios.
- No cargar con excesivo trabajo a los voluntarios.
- Mantener siempre una actitud agradecida hacia los voluntarios.



- Explicar siempre bien las labores que va a realizar, especificando sus funciones y aclarando todas sus dudas.

El Coordinador de voluntariado debe de seguir los siguientes pasos como proceso de selección y recepción de un nuevo miembro del equipo de voluntariado:

1. Crear un ambiente cordial y ameno con el fin de que la información que vaya a proporcionar sea bien asimilada por el futuro voluntario.
2. Informar de los derechos y deberes del voluntario.
3. Realizar una charla informativa básica institucional, tratando: Historia de la organización, Filosofía, Organigrama (haciendo especial énfasis de en qué consiste su figura) Población atendida, Recursos y Programas. Escuchar los intereses del voluntario de cara a que se compenetren los intereses de los voluntarios y los de la asociación.
4. Realizar entrevista al voluntario con el fin de ir creando un perfil que más adelante deberemos de ubicar, donde marcaremos las líneas básicas de la labor que va a realizar y la carga de trabajo que va a asumir.
5. Firma del “*contrato de compromiso*” entre la organización y el voluntario. En dicho contrato se establecen los compromisos de ambas partes y los derechos y deberes de ambas.
6. Ubicar al voluntario dentro de algún área, programa o actividad de ACULCO según el perfil del voluntario en la entrevista inicial. Clarificar con qué departamento va a colaborar y que persona se va a encargar de supervisar esas funciones. Para ello se ha diseñado una ficha de funciones a cubrir que deberá de ser completada en la primera entrevista, de cara a que el voluntario en cuestión conozca las labores en las que puede participar y ACULCO tenga acceso a los intereses de los voluntarios.
7. Velar por la formación práctica en las funciones que va a realizar el voluntario, la cual debe ser dictada por el responsable de cada área donde vaya a trabajar el candidato.
8. Presentar al voluntario al resto de personal, enseñarle la sede y proporcionarle el material necesario para la realización de su trabajo.
9. Realizar el expediente de cada voluntario, con su C.V, la ficha de voluntariado y el contrato de compromiso.



FORMACIÓN

Además de la formación o bienvenida institucional y de la formación continua y específica que se realice con el voluntario, la organización debe de garantizar una formación de dos tipos:

1. Humana (Habilidades sociales, de interrelación, etc)
2. Técnica (Formación específica sobre el área que va a trabajar, herramientas para la optimización de su trabajo)

Estas formaciones podrán ser:

1. Internas: La impartirá la propia organización a partir de sus profesionales o del colectivo de los voluntarios.
2. Externas: se delegará esta formación a otras entidades especializadas.

Es necesario configurar planes de formación a corto, medio y largo plazo para ir respondiendo a las demandas de los voluntarios y a las necesidades de la asociación. Se hace imprescindible el otorgar una base sólida a las personas que colaboran con ACULCO, en las principales cuestiones y problemáticas sobre las que trabajamos.

Cada sede debe fijar un calendario de formación del voluntariado, siguiendo un esquema de necesidades y un cronograma en función del volumen de voluntarios con los que cuenta y las labores que realizan.



DEPARTAMENTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES A REALIZAR

Los voluntarios que actualmente trabajan en ACULCO realizan un espectro muy variado de actividades, con una gran diversidad de labores y con diferentes capacidades. Generalmente los voluntarios suelen formar parte de las siguientes áreas o departamentos de la entidad, realizando las siguientes actividades:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

¿Qué se realiza?

El departamento de administración es el responsable de establecer procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración financiera la entidad. Es el encargado de velar por el cumplimiento de los presupuestos de ACULCO y de realizar un seguimiento económico de los proyectos ejecutados.

Así como también prestar apoyo a la Dirección de ACULCO.

¿Qué áreas comprende?

- Presupuestos.
- Contabilidad.
- Formulación económica de proyectos.
- Asistencia a Dirección.

¿Quién es el responsable del área?

Rosa Gómez (Madrid).

Manuel Fernández (Alicante).

¿Qué funciones puedo realizar?

Apoyo en:

- Gestión de documentación.
- Organización y actualización de archivos y bases de datos.
- Gestión de proyectos (sección económica).



DEPARTAMENTO SOCIAL

¿Qué se realiza?

En el Departamento Social, se analizan las distintas situaciones y necesidades que presentan los usuarios y se determina un itinerario personalizado con la finalidad de mejorar la calidad de vida de estas personas

¿Qué áreas comprende este Departamento?

Asimismo es el área encargada de coordinar el voluntariado y los alumnos en prácticas.

Área de primera atención: es un punto de valoración y una herramienta de gestión y derivación del usuario a los distintos servicios, actividades y proyectos de la entidad.

Área Psicológica: en la cual se realiza un asesoramiento a los beneficiarios que solicitan este servicio, por presentar alguna inestabilidad emocional o por prevenir su salud mental.

Área Jurídica: La Asesoría Jurídica presta atenciones individualizadas en torno a temas relacionados con la Ley, en materia de extranjería, civil, mercantil o penal.

Área de Orientación Laboral: El servicio de asesoría laboral y bolsa de empleo, configura la búsqueda de mejores condiciones de vida a través de la inserción en el mercado laboral o la mejora de empleo.

Área de Talleres de Formación: A través de una amplia oferta de talleres, se promueve la formación continua de los usuarios de la entidad, con la finalidad de promover la adquisición de nuevas habilidades que le permitan mejorar sus competencias en el ámbito laboral.

¿Quién es el responsable del área?

Cristina Carmona (Madrid).
Javier Cózar (Alicante).



¿Qué funciones puedo realizar?	Apoyo en la atención de usuarios de la entidad. Apoyo en la derivación de usuarios a distintos servicios públicos y privados. Apoyo en la gestión y actualización de documentación de los usuarios. Apoyo en dictar talleres de formación, según las necesidades de los beneficiarios.
	Apoyo en las actividades de los distintos proyectos que gestione la entidad.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

¿Qué se realiza?	Es el departamento encargado de buscar subvenciones en entidades públicas y privada, con la finalidad de formular proyectos para las diferentes convocatorias y subvenciones que la asociación accede.
¿Qué áreas comprende este Departamento?	Proyectos de Integración. Proyectos de Co-Desarrollo. Proyectos de ámbito local, autonómico, nacional e internacional.
¿Quién es el responsable del área?	Cristina Carmona (Madrid) Javier Cózar (Alicante).
¿Qué funciones puedo realizar?	Apoyo en: - Búsqueda de subvenciones. - Formulación de proyectos. - Ejecución de proyectos. - Seguimiento de las subvenciones. - Ejecución de actividades.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	
¿Qué se realiza?	El departamento de comunicaciones es el responsable de realizar la labor de difusión de todas las actividades y proyectos de ACULCO. Se encarga del diseño de los materiales, de su edición y de su distribución.
¿Qué áreas comprende este Departamento?	- Actividades de difusión. - Actualización de redes sociales y página web. - Contacto con organismos públicos y privados.
¿Quién es el responsable del área?	Félix Rosado (Madrid, Alicante y Valencia)
¿Qué funciones puedo realizar?	Apoyo en: - Realización de seguimientos de prensa. - Maquetación de material de difusión. - Gestión de redes sociales y página web. - Labores de difusión y comunicación. - Contactos con organismos públicos y privados. - Reuniones de representación de la entidad.
TIERRA SOLIDARIA	
¿Qué se realiza?	La tienda de economía solidaria nace fruto del proyecto “Nuestras Manos en Madrid” iniciativa de codesarrollo. Se dedica a la comercialización de productos de comercio justo.
¿Qué áreas comprende este Departamento?	-Venta de productos de comercio justo. -Punto de encuentro intercultural. -Jornadas y actos. -Difusión de actividades
¿Quién es el responsable del área?	Iván Santos (Madrid y Alicante).
¿Qué funciones puedo realizar?	Apoyo en labores de difusión, gestión y de atención al cliente.



SEGUIMIENTO

El voluntario siempre deberá estar respaldado y acompañado en todos los aspectos por el Coordinador y este debe de ser su persona de referencia para cualquier duda o cuestión que solicite. Además, el voluntario debe tener accesibilidad hacia el o los responsables de los proyectos / departamento en el cual está desarrollando su labor. La mejor manera de que el voluntario pueda realizar su apoyo es teniendo en todo momento la información que necesite, nunca un voluntario debe sentirse solo en el desarrollo de cualquier labor.

Es conveniente que, una vez que un voluntario contacte con ACULCO, no pase demasiado tiempo entre el primer contacto y el comienzo de la acción voluntaria, de cara a no desilusionar a los voluntarios ni perder su interés. De la misma manera nunca se debe abusar de la buena fe de los voluntarios de cara a no minar su confianza en la asociación y sus ganas de colaborar.

Por otra parte, el Coordinador deberá de realizar un seguimiento continuo de la evolución y trabajo del voluntario dentro de la organización a partir de seguimientos directos o entrevistas o con los profesionales que los supervisan en sus tareas específicas. Es necesario que cada sede cuente con una base de datos actualizada en donde se tenga un control de los voluntarios que participan, desde qué fecha, contacto de los voluntarios y labores que realizan.

A la hora de llevar un registro de los voluntarios por cada sede y de la situación de sus pólizas, es fundamental que en todas las sedes se completen los mismos datos, para tal efecto se ha diseñado una sencilla tabla de Excel donde mantener el listado de los voluntarios que sea igual para todas las sedes. Esta tabla debe contener los siguientes datos básicos:

A) NOMBRE	G) DIRECCIÓN
B) APELLIDOS	H) FECHA
C) EDAD	I) NOTAS
D) DNI	J) PROYECTOS O ÁREA DE COLABORACIÓN
E) EMAIL	K) ESTADO DE LA PÓLIZA
F) TELÉFONO	L) NACIONALIDAD

Es necesario por tanto que todos los contratos y pólizas de voluntariado sigan el mismo protocolo y contengan los mismos datos, de cara a facilitar la gestión de las pólizas, la justificación de los proyectos y en definitiva la operatividad y eficacia en la gestión del voluntariado en la entidad.



EVALUACIÓN

Finalmente, la organización como tal deberá de valorar el trabajo del voluntario cuya labor deberá ser seguida y reconocida con pequeños detalles o reconocimientos. De la misma manera, es necesario que los voluntarios den su evaluación y conclusiones una vez finalizado su apoyo, de cara a poder mejorar y gestionar con mayor eficiencia toda el área de voluntariado.

Es recomendable realizar un seguimiento y una evaluación continua de la labor de los voluntarios y del área en general. Hay que ser conscientes de que hay determinadas actividades (por importancia, complejidad o responsabilidad) que no pueden ser ejecutadas por voluntarios. Solo a través de un control y una evaluación de estas actividades es como se puede ir discerniendo qué labores son realizables por voluntarios y cuáles no.

Es conveniente que tanto el voluntario como la asociación se evalúen mutuamente, de cara a poder valorar cómo se sienten los voluntarios colaborando con nosotros y a la vez analizar sobre la praxis que tipo de voluntariado hay que construir desde ACULCO. Es conveniente ir revisando la relación con el grupo de voluntarios de forma que se potencien dinámicas de intercambio y sinergias valiosas entre el conjunto de los voluntarios y la entidad, con el objetivo de ir diluyendo la separación entre los voluntarios y la asociación.



ANEXO ESTRATEGIA DE FIDELIZACIÓN, SENTIDO DE PERTENENCIA Y PLAN DE FORMACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA



Con el objetivo de consolidar el Área de Voluntariado como un eje estructural de ACULCO, se establecen las siguientes líneas de actuación destinadas a garantizar la permanencia y el crecimiento cualitativo de nuestras personas voluntarias.

1. Dinámicas de Sentido de Pertenencia (Cohesión Institucional)

La entidad promoverá que el voluntario no sea un agente externo, sino parte constitutiva de la identidad de ACULCO mediante:

- **Kit de Bienvenida e Identidad:** Entrega de materiales corporativos y el "Manual de Acogida" en el momento de la firma del compromiso.
- **Espacios de Intercambio Intercultural:** Celebración de encuentros mensuales no operativos ("Café Aculco") para fomentar la interrelación entre voluntarios y técnicos.

2. Itinerario de Formación Técnica en Migración

ACULCO ofrecerá una capacitación técnica de alto valor, estructurada por áreas de intervención, con el objetivo de profesionalizar la labor voluntaria. Se impartirán, según demanda, teleformaciones grupales o sesiones presenciales en cada territorio.

Asimismo, se contempla la creación futura de un aula virtual con el mismo contenido en formato interactivo, que permita sustituir progresivamente las teleformaciones en directo y ofrecer al voluntariado mayor flexibilidad horaria para su formación.

- **Eje Transversal (Obligatorio): "El ABC de la Extranjería"**
 - Marco legal: Ley de Extranjería y tipos de autorizaciones (Arraigos, Residencia y Trabajo).
 - Protección Internacional: Protocolos para solicitantes de asilo y refugio.
- **Área de Psicología y Atención Psicosocial:**
 - Abordaje del Duelo Migratorio .
 - Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) con enfoque intercultural.
 - Prevención de la revictimización en casos de vulnerabilidad extrema.
- **Área de Trabajo Social y Orientación:**
 - Gestión de recursos públicos: Redes de apoyo municipal, Tarjeta de Asistencia a Extranjeros (DASE), entre otras.
- **Área de Orientación Laboral y Retorno:**
 - Homologación de títulos extranjeros y oferta formativa en España.
 - Gestión técnica de los Programas de Retorno Voluntario (APRE y Retorno Productivo).

3. Metodología de Aprendizaje: "Resolución de Casos Reales"

Para asegurar la transferencia de conocimientos, la formación se basará en talleres prácticos de resolución de expedientes anónimos. Esto permitirá que los voluntarios de diferentes áreas aprendan a coordinarse, entendiendo que el bienestar del usuario depende de una respuesta integral (psicológica, social y jurídica).

4. Reconocimiento y Puesta en Valor

- **Certificación de Competencias:** Al finalizar la colaboración (mínimo 6 meses), se emitirá un certificado detallando las horas y las competencias técnicas específicas adquiridas.
- **Sistema de Mentoría Inversa:** Espacios donde el voluntario comparta habilidades propias con el equipo de ACULCO, fortaleciendo su estatus dentro de la organización.



5. Evaluación de la Satisfacción

Se realizarán entrevistas semestrales de seguimiento para ajustar el plan formativo a las necesidades e intereses de los voluntarios, garantizando un entorno de mejora continua.



DOSSIER DE VOLUNTARIADO



FICHA DE VOLUNTARIADO



FICHA DE VOLUNTARIOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS:

EDAD:

DNI/ NIE/ PASAPORTE:

NACIONALIDAD:

2. DATOS DE CONTACTO:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL: TELÉFONO DE

CONTACTO: EMAIL:

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

NIVEL DE ESTUDIOS:

TITULACIÓN OBTENIDA:

HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS: SÍ/NO

EXPERIENCIA LABORAL:

4. DESCRIPCIÓN DEL VOLUNTARIADO:

DEPARTAMENTO ASIGNADO:

DÍAS EN EL QUE ASISTIRÁ:

HORARIO EN EL QUE COLABORARÁ:

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE REALIZARÁ:

EN MADRID, A DE DE FIRMA DEL VOLUNTARIO

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, el firmante queda informado y presta su consentimiento a la incorporación de sus datos a los ficheros, automatizados o no, existentes en ASOCIACIÓN ACULCO y al tratamiento automatizado de los mismos. El firmante declara ser ciertos los datos facilitados y se comprometen a comunicar a ASOCIACIÓN ACULCO cualquier variación de los mismos, permitiendo a ASOCIACIÓN ACULCO realizar las comprobaciones que estime oportunas.

Asimismo, quedan informados de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose por escrito a: ACULCO cita en C/Capitán Haya 3, 3º oficina D, 28020 Madrid, indicando como referencia del envío "Tratamiento de datos".

En los casos en los que se prevea que pueda haber una cesión de datos, práctica que en todo caso tiene que ser restrictiva es necesario incluir un párrafo solicitando el consentimiento para la cesión e informando de q quién se van a ceder y para qué finalidad.



CONTRATO DE VOLUNTARIADO



La Asociación **ACULCO** con sede social en la calle Albendiego 24, L4 y D/Dª. **Álvaro De Jesús Zuleta Cortés**, mayor de edad, con DNI / **05308277-S** acuerdan el siguiente compromiso de voluntariado.

D/Dª. como voluntario de la Asociación **ACULCO** va a colaborar con la entidad dentro del en las siguientes actividades: Apoyo psicológico a usuarios del proyecto retorno voluntario Hogares III.

Lugar: Las actividades de voluntariado se llevarán a cabo en el centro de atención de ACULCO en calle Albendiego 24, L4, los días de a horas.

De acuerdo con la Ley 6/1996, del 15 de enero sobre voluntariado, **el voluntario se compromete a:**

- Cumplir con los compromisos adquiridos con la organización, respetando los fines y su normativa.
- Guardar confidencialidad de la información recibida en el desarrollo de su actividad.
- Rechazar cualquier contraprestación material o económica
- Respetar los derechos de los beneficiarios y actuar de forma diligente y solidaria.

Y la Asociación ACULCO se compromete a:

- Ofrecer al voluntario la información, formación, apoyo y en su caso los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.
- Favorecer la participación activa del voluntario en la organización, diseño, evaluación y programación de las actividades que realiza.
- Asegurar al voluntario contra los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad.
- Compensar económicamente por los gastos derivados de su actividad como voluntario

Duración: El presente acuerdo tiene una duración de 6 meses (prorrogables). Cualquiera de las partes puede dejar sin efecto este acuerdo notificándolo con una antelación de 15 días.

MADRID, a ()

Voluntario/a

D / Dña

Por la Entidad:

Álvaro De Jesús Zuleta Cortés

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, el firmante queda informado y presta su consentimiento a la incorporación de sus datos a los ficheros, automatizados o no, existentes en ASOCIACIÓN ACULCO y al tratamiento automatizado de los mismos. El firmante declara ser ciertos los datos facilitados y se comprometen a comunicar a ASOCIACIÓN ACULCO cualquier variación de los mismos, permitiendo a ASOCIACIÓN ACULCO realizar las comprobaciones que estime oportunas.

Asimismo, quedan informados de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose por escrito a: ACULCO cita en C/Capitán Haya 3, 3º oficina D, 28020 Madrid, indicando como referencia del envío "Tratamiento de datos".

En los casos en los que se prevea que pueda haber una cesión de datos, práctica que en todo caso tiene que ser restrictiva es necesario incluir un párrafo solicitando el consentimiento para la cesión e informando de q quién se van a ceder y para qué finalidad