

PLAN DE VOLUNTARIADO 2026–2029

Asociación de Implantados Cocleares
de Cantabria



AICECantabria

Aprobado en Asamblea General Anual el 14 de marzo de 2026

EL SECRETARIO



Fdo. Antonio Simón Perla

Vº Bº LA PRESIDENTA



AICECCantabria
Asociación de Implantados
Cocleares de Cantabria



Fdo. Laura Diego del Río

INDICE

1. PRESENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO.....	3
2. IDENTIDAD DE LA ENTIDAD	3
3. DIAGNÓSTICO Y CONTEXTO	4
4. OBJETIVOS DEL PLAN.....	4
5. PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO	5
6. PERFIL Y FUNCIONES DEL VOLUNTARIADO	5
7. CICLO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO	8
8. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO	9
9. DERECHOS Y DEBERES	10
10. COMPROMISO DE VOLUNTARIADO	11
11. COORDINACIÓN	11
12. SEGUROS Y PROTECCIÓN.....	11
13. IGUALDAD, INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD	12
14. SISTEMA DE REGISTRO Y EVALUACIÓN	12
15. VIGENCIA	12
16. ANEXOS.....	12
ANEXO I	13
Normativa Clave Aplicable:.....	13
ANEXO II _ DOCUMENTO - 1.....	14
COMPROMISO DE VOLUNTARIADO	14
ANEXO II _ DOCUMENTO - 2.....	17
DECLARACIÓN	17
ANEXO II _ DOCUMENTO - 3.....	18
Régimen específico de reembolso y justificación documental de gastos	18
ANEXO II _ DOCUMENTO - 4.....	20
Carta de Derechos y Deberes	20
ANEXO II _ DOCUMENTO - 5.....	23
CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO.....	23

1. PRESENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO

El presente Plan de Voluntariado regula la participación de las personas voluntarias en la Asociación de Implantados Cocleares de Cantabria, (en adelante AICECantabria) durante el periodo 2026–2029.

Este documento se adapta a la normativa vigente en materia de voluntariado y, en particular, a la Ley 4/2025, de 9 de octubre, del Voluntariado de Cantabria, constituyendo el instrumento interno de planificación, organización y evaluación de la acción voluntaria en la entidad.

2. IDENTIDAD DE LA ENTIDAD

Denominación: Asociación de Implantados Cocleares de Cantabria - AICECantabria

Naturaleza jurídica: Asociación sin ánimo de lucro

Ámbito territorial: Comunidad Autónoma de Cantabria

Misión

Mejorar la calidad de vida de las personas con pérdida auditiva y sus familias, promoviendo un correcto manejo, mantenimiento y conectividad de las audioprótesis, la accesibilidad comunicativa auditiva, la inclusión social y la igualdad de oportunidades.

Visión

Ser una entidad referente en Cantabria en defensa de los derechos de las personas con discapacidad auditiva que utilizan o no una audioprótesis para oír, como son los implantes cocleares y los audífonos.

Valores

- Inclusión
- Igualdad
- Accesibilidad comunicativa - auditiva
- Participación activa
- Profesionalidad
- Transparencia

3. DIAGNÓSTICO Y CONTEXTO

La discapacidad auditiva puede generar barreras en la comunicación, el acceso a la información y la participación social. AICE Cantabria desarrolla programas de apoyo, asesoramiento, sensibilización y accesibilidad comunicativa auditiva en distintos municipios de Cantabria.

Actualmente la entidad cuenta con personas voluntarias sensibilizadas con la realidad del colectivo, incluyendo perfiles profesionales vinculados a la logopedia, audiología, educación y acción social.

El voluntariado constituye un elemento estratégico para el cumplimiento de los fines sociales de la entidad.

4. OBJETIVOS DEL PLAN

1. Integrar el voluntariado como elemento estratégico en la organización.
2. Garantizar una gestión estructurada y conforme a la Ley 4/2025.
3. Mejorar la formación especializada en manejo, mantenimiento y conectividad de las audioprótesis, y en accesibilidad comunicativa.
4. Asegurar la igualdad, la inclusión y la accesibilidad universal.
5. Establecer un sistema de evaluación y mejora continua.



5. PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

Las personas voluntarias podrán participar en:

5.1 Sensibilización y concienciación

- Campañas sobre:
 - Manejo, mantenimiento y conectividad de las audioprótesis.
 - Accesibilidad auditiva.
 - Concienciación de la salud auditiva
- Difusión de necesidades del colectivo.
- Participación en jornadas y eventos.

5.2 Acompañamiento, información y asesoramiento.

- Apoyo en actividades de la entidad.
- Acompañamientos en gestiones.
- Colaboración en tareas de manejo, mantenimiento y conectividad de las audioprótesis, y en tareas de accesibilidad comunicativa.

5.3 Apoyo administrativo y de gestión

- Colaboración en tareas organizativas y administrativas.
- Apoyo en eventos y actividades.
- Soporte en comunicación digital. y generación de contenidos.

En ningún caso las funciones del voluntariado sustituirán puestos de trabajo remunerados.

6. PERFIL Y FUNCIONES DEL VOLUNTARIADO

Requisitos

- Ser mayor de edad o, en caso de ser menor, contar con la correspondiente autorización legal.
- Mostrar sensibilidad y respeto hacia las personas con discapacidad o pérdida auditiva, y a su entorno.
- Compartir y comprometerse con los valores, fines y normas de funcionamiento de la entidad.
- Mantener una actitud responsable, empática y colaborativa en el desarrollo de las actividades.

Funciones

- Apoyo en actividades.
 - Participación y colaboración en actividades culturales y deportivas inclusivas (rutas de senderismo, iniciativas solidarias, visitas a museos, teatro, etc.).
 - Apoyo en montaje y desmontaje de mesas informativas, transporte de materiales, reparto de material divulgativo y recogida de contactos.
 - Apoyo a eventos y actividades:
 - Colaboración en las jornadas, encuentros, mesas redondas y actividades conmemorativas como el Día Internacional del Implante Coclear y la Semana de la Audición.
 -
- Difusión y sensibilización.
 - Colaboración en acciones de difusión de las necesidades del colectivo y representación de la entidad en jornadas y eventos.
 - Colaboración en (radio, televisión, prensa y revista Integración), incluyendo testimonios y entrevistas.
 - Difusión de necesidades del colectivo.
 - Participación en jornadas y eventos.
 - Intervenciones en medios de comunicación y redes sociales.
 - Acompañando a la representación de AICE Cantabria ante las instituciones u otras entidades.
- Colaboración técnica según formación.
 - Acompañamiento, información y asesoramiento.
 - Escucha activa y registro de necesidades de personas con pérdida auditiva y sus familias.
 - Acompañamiento a nuevas personas implantadas y usuarias de audioprótesis, fomentando el apoyo entre iguales.
 - Jornadas, actividades dirigidas al público en general:
 - Control y préstamo de ayudas técnicas (sistemas FM), apoyo en subtitulado en directo o coordinación con ILSE, cámara de lectura labio facial, etc.
 - Apoyo logístico (catering, acreditaciones, señalética, acomodación accesible).
 - Accesibilidad auditiva:
 - Participación en acciones de mapeo y verificación de espacios accesibles a la audición, que dispongan de bucle magnético, subtitulado, intérprete de lengua de signos.

- Recopilación y difusión de información sobre avances en tecnología y salud auditiva.
- Identificación de barreras y propuestas de mejora en accesibilidad auditiva.
- Apoyo en comunicación digital y generación de contenidos.
- Colaboración en tareas organizativas y administrativas.
 - Preparación de documentación para subvenciones y proyectos.
 - Colaboración en la organización de jornadas, encuentros, mesas redondas y actividades conmemorativas como el Día Internacional del Implante Coclear y la Semana de la Audición.
 - Apoyo en la organización y desarrollo de actividades culturales accesibles (visitas, teatro, cine, etc.).
 - Registro de incidencias, cronometraje, apoyo audiovisual y recogida de encuestas de satisfacción.
- Educación, Cultura y Deporte:
 - Apoyo extraescolar
 - Colaboración en talleres de lectura inclusiva y cuentacuentos accesibles.
- Mantenimiento de la sede y espacios utilizados por AICEC Cantabria.
 - Apoyo logístico interno (organización de materiales, mantenimiento básico y adecuación de espacios).

En ningún caso las funciones del voluntariado sustituirán puestos de trabajo remunerados.



7. CICLO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

7.1 Captación

Mediante redes sociales, web, actividades públicas y colaboración con otras entidades.

7.2 Acogida

- Sesión informativa.
- Información sobre misión y programas.
- Entrevista inicial.

7.3 Incorporación

- Firma del Compromiso de Voluntariado una vez superada la Formación básica.
- Asignación de tareas. en función del perfil y de las necesidades.
- Presentación al equipo profesional.

7.4 Participación

Desarrollo de funciones bajo coordinación técnica.

7.5 Seguimiento

- Reuniones individuales y charlas grupales periódicas.
- Evaluación del desempeño.
- Acompañamiento continuo.

7.6 Reconocimiento

- Certificados.
- Actos y actividades de agradecimiento.
- Formación continua.

7.7 Desvinculación

La finalización podrá producirse por decisión voluntaria, incumplimiento de compromisos o causas organizativas, siempre garantizando audiencia previa.

8. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Se integra el Plan de Formación 2026, cuyos objetivos son:

- a) Capacitar a nuevas personas que quieran participar como voluntarias en AICECantabria para el adecuado desempeño de sus funciones y tareas en el marco de los principios y fines de la entidad y, para proporcionar conocimientos sobre esta entidad, así como se instruyan en las competencias que tiene que desarrollar el voluntariado.
- b) Formar a las personas voluntarias de la entidad en uso y cuidado de las audioprótesis y accesibilidad comunicativa, darles a conocer las estrategias comunicativas, así como las herramientas y aplicaciones digitales, y así favorecer la inclusión del colectivo que nos ocupa.

En este Plan de formación hemos valorado la necesidad de hacer llegar la formación a más personas. Esta Formación contempla:

Formación básica

- Derechos y deberes del voluntariado.
- Misión y valores de AICECantabria.
- Plan de Igualdad de la asociación.
- Funciones del voluntariado.
- Conocimientos básicos acerca del implante coclear y otras audioprótesis.
- Conocimiento de los elementos y materiales de difusión existentes en la entidad, así como la organización y gestión de una mesa informativa.

Formación especializada

- Uso y mantenimiento de audioprótesis, y conectividad con otros dispositivos.
- Recursos de accesibilidad comunicativa auditiva.
 - Bucle magnético y herramientas digitales.
 - Subtitulado y transcripción en directo.
 - Cámara de lectura labio facial.
 - Organización de eventos accesibles a la comunicación auditiva.
- Comunicación digital inclusiva, para evitar la soledad no deseada.
 - Navegación y búsqueda de información por internet.
 - Uso, manejo y beneficios de la inteligencia artificial. (Ya existen estudios de cómo afecta en el acompañamiento y bienestar emocional)
 - Herramientas de accesibilidad comunicativa (ordenador, Tablet y teléfono móvil) para videollamadas accesibles a la audición.
 - Uso de redes sociales y otras aplicaciones digitales actualizadas.

La formación será continua y adaptada a las necesidades del colectivo.

9. DERECHOS Y DEBERES

La Carta de Derechos y Deberes se incluye en el Compromiso de Voluntariado, en ella se aplican los derechos y deberes recogidos en la Ley de Cantabria 4/2025. Entre estos figuran los siguientes:

Derechos de la Persona Voluntaria

- **Formación:** Recibir la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.
- **Información:** Ser informada sobre los fines de la entidad, el proyecto y su rol específico.
- **Seguridad:** Realizar la actividad en condiciones de seguridad e higiene adecuadas a la tarea.
- **Reembolso:** Derecho al resarcimiento de los gastos derivados de la prestación del servicio.
- **Acreditación:** Obtener una acreditación identificativa y, al finalizar, un certificado que acredite los servicios prestados.
- **Inclusión:** Participar sin discriminación, reconociendo especialmente el derecho de las personas con discapacidad a ser agentes activos.

Deberes de la Persona Voluntaria

- **Compromiso:** Cumplir con los compromisos adquiridos y las tareas encomendadas.
- **Confidencialidad:** Guardar la debida reserva sobre las informaciones recibidas en el ejercicio de su labor.
- **Respeto:** Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- **Uso de recursos:** Hacer un uso responsable de los bienes y medios puestos a su disposición por la entidad.



10. COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

Es el acuerdo de incorporación al voluntariado de AICE Cantabria, esta relación se formalizará por escrito e incluirá:

- Identificación de partes.
- Funciones asignadas.
- Duración.
- Formación prevista.
- Régimen de gastos.
- Seguros.
- Causas de resolución.

(Se incorpora como Anexo II modelo oficial).

11. COORDINACIÓN

Corresponde a la secretaría de AICE Cantabria ser la responsable del voluntariado encargada de:

- Coordinación general.
- Seguimiento.
- Gestión documental.
- Relación con el Registro autonómico.

12. SEGUROS Y PROTECCIÓN

La entidad garantizará:

- Seguro de accidentes.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Cumplimiento de normativa de protección de datos.
- Confidencialidad en el tratamiento de información sensible.

13. IGUALDAD, INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD

AICECantabria garantizará:

- Igualdad de trato y oportunidades.
- No discriminación por razón de género, discapacidad u otras circunstancias.
- Accesibilidad universal en la participación del voluntariado.
- Perspectiva de género en la planificación.

14. SISTEMA DE REGISTRO Y EVALUACIÓN

La entidad mantendrá:

- Registro interno de personas voluntarias.
- Registro de horas y actividades.
- Evaluación anual del Plan.
- Informe de mejora continua.

15. VIGENCIA

El presente Plan tendrá vigencia 2026–2029 y será revisado cuando:

- Existan modificaciones normativas.
- Se detecten necesidades organizativas.
- Lo acuerde la Asamblea General Anual.

16. ANEXOS

- Anexo I – Normativa vigente
- Anexo II – Modelo de Compromiso de Voluntariado (incluye la Carta actualizada de Derechos y Deberes)

ANEXO I

Normativa Clave Aplicable:

- Ley 4/2025, de 9 de octubre, del Voluntariado de Cantabria: Marco general para la promoción, reconocimiento y protección de la acción voluntaria.
- [Decreto 90/2021, de 4 de noviembre](#): Regula específicamente el voluntariado de protección civil en la comunidad.
- [Ley 3/2019, de 8 de abril](#): Ley del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria, que regula la colaboración ciudadana.
- [Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado](#) (Estatal): Normativa básica aplicable en todo el territorio español.
- [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio \(LOPVI\)](#): Obligatoriedad de certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales para voluntariado con menores.
- **Normativa Local específica:** Como la [Ordenanza Municipal del Voluntariado de Piélagos \(2025\)](#), si la actividad se desarrolla en dicho municipio.



COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

ACUERDO DE INCORPORACIÓN AL VOLUNTARIADO DE AICECANTABRIA

REUNIDOS

De una parte, D. Antonio Simón Perla, mayor de edad, con DNI: 09264637F, y con domicilio a efecto de notificaciones en la calle Daoiz y Velarde, 13, entresuelo B, de Santander

Y de otra, D./Dña. _____, mayor de edad, con DNI: _____, y con domicilio a efecto de notificaciones en _____.

INTERVIENEN

- D. **Antonio Simón Perla**, interviene en nombre y representación de **la Asociación de Implantados Cocleares de Cantabria**, en adelante **AICEC Cantabria**, constituida por tiempo indefinido en Cantabria el 02 de junio del 2014, en Cantabria, e inscrita en el Registro de asociaciones del Gobierno de Cantabria con el número 5726 de la Sección PRIMERA. Pendiente aún de la creación del Registro autonómico de Entidades de Voluntariado, para registrarse en el mismo.
- D./Dña. _____, lo hace en su propio nombre y derecho/en nombre y representación, como _____ de _____, menor de edad.

Ambas partes manifiestan que tienen la capacidad legal necesaria para la formalización del presente acuerdo de incorporación y

EXPONEN

Que tras ser superado el correspondiente proceso de selección por

D. /Dña. _____, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/2025, ambas partes, de mutuo acuerdo han decidido suscribir el presente acuerdo de incorporación sometiéndose a las siguientes **CLÁUSULAS**:

(Sigue en la siguiente página)

CLÁUSULAS:

Primera. Compromiso Voluntario

D./Dña. _____ por la firma del presente compromiso, se incorpora como

voluntario/a a la **AICE Cantabria** en las condiciones que más adelante se especificarán y con la supervisión de la persona responsable del programa.

Segunda. Regulación

El presente acuerdo se registrá por lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/2025 y, en lo no previsto en la misma, por lo establecido en el presente acuerdo de incorporación.

Ambas partes manifiestan expresamente que el presente acuerdo no supone amortización de puestos de trabajo de la entidad ni sustitución de ningún servicio público y que, en modo alguno, la relación que les vincula constituye una relación laboral sometida a la vigente normativa laboral.

Tercera. Información.

Que D./Dña. _____ declara que ha sido debidamente informado del contenido de los estatutos de AICE Cantabria, y del programa al que se va a incorporar y está de acuerdo con ellos y con los medios utilizados para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.

Cuarta. - Condiciones de ejercicio de la actividad de voluntariado

Que D./Dña. _____ conoce y acepta expresamente que su actividad no será objeto de remuneración alguna y se obliga a realizarla con responsabilidad, confidencialidad y regularidad, comprometiéndose a avisar con antelación suficiente a fin de poder ser reemplazado/a por otro/a voluntario/a en caso de imposibilidad para acudir a una actividad concertada.

Que la actividad de D. /Dña. _____ se realizará en las siguientes condiciones:

- Denominación del programa:
- Actividad a realizar:
- Tiempo de dedicación previsto:
- Responsable del programa: Antonio Simón Perla

Quinta. - Régimen de gastos reembolsables

Solo tendrán la consideración de gastos reembolsables los que tengan relación con la actividad desarrollada por el voluntario y serán los que se fijan en el programa al que está asignado D/Dña. _____ calculándose de acuerdo con el procedimiento que allí se establezca. Si no estuviese especificado en el programa, el régimen de gastos reembolsables es el que ambas partes acuerdan en el presente acuerdo y se incorpora al presente acuerdo como Anexo número 2 formando parte inseparable del mismo.

En todo caso, el reembolso de los gastos estará condicionado a la justificación documental de los Generados por el desarrollo de la acción voluntaria en la forma que se especifique en el Anexo número 2 anteriormente citado.

Sexta. - Aseguramiento del voluntario y normas de prevención de riesgos laborales

Que D. /Dña. _____ ha sido incluido de forma innominada en la póliza de seguros número 83307350, concertada con la entidad AXA Seguros Generales, S.A. de Seguros y Reaseguros, que se encuentra en vigor y al corriente de pago de las primas.

D. /Dña. _____ declara conocer las normas de prevención de riesgos existentes en la entidad de voluntariado, comprometiéndose a observarlas en todo momento.

Séptima. - Duración y Causas de resolución del acuerdo/compromiso

El presente compromiso tendrá una duración inicial de X meses(prorrogables) por períodos iguales siempre y cuando alguna de las partes no decida rescindirlo, para lo cual deberá comunicar a la otra parte su decisión de forma escrita y expresa.

Asimismo, serán causas de finalización del presente compromiso las siguientes:

1. Por el incumplimiento de las obligaciones contempladas en las cláusulas anteriormente citadas.
2. Por voluntad de cualquiera de las partes comunicada de forma escrita y expresa.
3. Por inexactitud de los datos aportados en el proceso de selección y en el presente acuerdo.
4. Por incumplimiento de lo dispuesto en el art. 8 apartados 4 y 5 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre.

Octavo. Resolución de conflictos.

Ambas partes acuerdan que los conflictos que surjan como consecuencia del desarrollo del presente acuerdo se dirimirán por vía arbitral de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por triplicado ejemplar y a un solo efecto en Cantabria a ____ de _____ de 2026.

D. Antonio Simón Perla

Dña./D. _____

Representante de AICECantabria

Voluntaria/o, representante si es menor de edad.

DECLARACIÓN

D. /Dña., con DNI/NIE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no tener antecedentes penales por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos, tal y como establece el art. 8.5 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

En, a de de

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

A este acuerdo de incorporación se acompañan como parte del mismo, los siguientes documentos (marcar en su caso)

_____ La certificación negativa del registro de antecedentes penales o del Registro Central de Delinquentes Sexuales en el caso de programas de voluntariado cuyo ejercicio conlleve el contacto directo y regular con menores.

_____ El documento o documentos donde conste el consentimiento de los progenitores, tutores, guardadores o acogedores, según los casos, en el supuesto de personas voluntarias menores de edad.

_____ La sentencia judicial en que se modifique la capacidad de la persona voluntaria y en la que conste la posibilidad de realizar actuaciones de voluntariado.

Régimen específico de reembolso y justificación documental de gastos

Gastos reembolsables de la actividad voluntaria:

Kilometraje: Si la persona voluntaria realiza un desplazamiento desde su alojamiento a la localización del inicio de la actividad, se pagará el combustible a 0'21 € el kilómetro. Para justificar este gasto se deberá rellenar una hoja de liquidación que la entidad facilitará a la persona voluntaria.

Aparcamientos o peajes: En caso de que la persona voluntaria, con su vehículo propio, tenga que hacer uso de aparcamientos o peajes para realizar la acción voluntaria, se reembolsará el importe con la presentación de un recibo que así lo justifique. Se pagarán los aparcamientos que correspondan a espacios cercanos al lugar en que se realiza el voluntariado de forma habitual o en caso de que sea un espacio cambiante, se deberá justificar el aparcamiento, además del recibo, con una hoja de liquidación de gastos facilitada por la entidad, donde se especificará la acción voluntaria realizada. Lo mismo servirá para los peajes en relación a los trayectos habituales o puntuales.

Transporte de servicio público: En relación al transporte en autobús de línea, tren, metro o tranvía en trayectos que lleven, siempre aproximadamente, desde el alojamiento propio en la localización donde se realiza el voluntariado o a la inversa, se reembolsará el gasto presentando el billete del transporte. En caso, de taxis u otras formas de desplazamiento similar, sólo podrá ser utilizado por personas con dificultades de accesibilidad y se deberá presentar el recibo del trayecto.

Manutención: El gasto de la manutención se reembolsará en caso de que la actividad voluntaria se realice durante más de cuatro horas continuadas el mismo día, que se realice fuera del municipio de residencia de la persona voluntaria o que la propia actividad implique un gasto de este tipo. El máximo a reembolsar será de 24 26,67 € / día, si hay pernocta 53,34 € / día. Se deberá presentar la factura correspondiente.

Material: Se reembolsará el gasto de los materiales que la persona voluntaria compre para la realización directamente de la acción voluntaria. Los materiales deberán ser necesarios para la actividad de voluntariado y en caso de gastos de importes altos, se deberá consultar previamente al responsable del programa de voluntariado. Se deberá justificar mediante factura del material.

Alojamiento: Será justificable realizar un gasto de alojamiento en casos que sea imprescindible para la consecución del voluntariado, tanto para el voluntariado implique una pernocta fuera del espacio de residencia con las personas destinatarias de la acción, como por encuentros formativos o de intercambio entre voluntariado y entidades fuera de la residencia de las personas voluntarias. En todo caso, será necesario informar previamente al responsable del programa de voluntariado de que se pretende realizar dicho gasto. Se deberá justificar mediante factura.

Documentos para justificación de gastos

Tickets: En casos de tipo de gastos como los aparcamientos, los peajes y los billetes de transporte público) se podrá dar como justificada, si se entregan a la persona responsable del programa de voluntariado junto con la hoja de liquidación de gastos. En casos como los peajes o los billetes, se pueden agrupar varios tickets y entregar periódicamente, a fin de agilizar el trámite.

Facturas: Las facturas que sirvan para la justificación de gastos y su posterior reembolso deberán contener los datos fiscales del proveedor y de la entidad de voluntariado, así como indicar claramente el concepto que se reembolsará.

Hoja de liquidación de gastos.

La hoja deberá indicar:

- Nombre, DNI de la persona voluntaria
- Función / cargo dentro del programa de voluntariado y el programa de voluntariado
- Fechas en la que se realizó la actividad por la que se imputa el gasto
- concreción de la actividad voluntaria por la que se realizó el gasto
- Importe del gasto • Kilómetros, en caso de pago de combustible.
- Fecha y firma

CARTA DE DERECHOS Y DEBERES

Derechos de las personas voluntarias:

Las personas voluntarias tienen derecho a:

- a) Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad, identidad y los demás derechos y libertades reconocidos por la Constitución y el ordenamiento jurídico vigente, recibiendo el respeto y el reconocimiento por el valor de su contribución comunitaria.
- b) Firmar el compromiso de voluntariado en que se acuerdan las condiciones de la actividad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de esta Ley, pudiendo la persona voluntaria participar en actividades y programas de voluntariado de más de una Entidad.
- c) Obtener de la entidad de voluntariado en la que colaboran información previa y permanente, adaptada a sus capacidades y condiciones personales, sobre la misión, finalidad y funcionamiento de la entidad y del programa de voluntariado al que estén asignadas.
- d) Recibir de la entidad de voluntariado formación específica adaptada a sus capacidades y condiciones personales para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen, así como los medios materiales imprescindibles para el ejercicio de las actuaciones y funciones asignadas en el programa.
- e) Desarrollar la actividad de voluntariado en las debidas condiciones de seguridad y salud en función de la naturaleza y características de aquella.
- f) Estar cubiertas por un seguro a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil, en los casos en los que la legislación sectorial lo exija.
- g) Participar activamente en la entidad de voluntariado en todos los procesos organizativos y reguladores de acuerdo con los estatutos de la entidad colaborando en la planificación, ejecución y evaluación de los programas de voluntariado en los que participen.
- h) Desvincularse de la actividad voluntaria mediante renuncia escrita o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su decisión, al objeto de evitar perjuicios a la entidad y a las personas beneficiarias del programa. El plazo mínimo para comunicar a la entidad la renuncia al compromiso de voluntariado en ningún caso será inferior a diez días.
- i) Recibir el reembolso de los gastos que pudieran derivarse del desempeño de sus actividades siempre que hayan sido previamente autorizados por la entidad de voluntariado, de acuerdo con los términos del compromiso de voluntariado.

j) Disponer de una acreditación identificativa de la condición de persona voluntaria con el contenido establecido en el artículo 23.1 de esta Ley. k) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen, pudiendo obtener el cambio de programa asignado cuando existan causas que lo justifiquen, siempre dentro de las posibilidades de la entidad.

l) Obtener de las entidades en las que colaboren certificación de reconocimiento de su actividad voluntaria, con el contenido mínimo recogido en el artículo 23.2.

m) Tener la garantía de que sus datos personales serán tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos.

n) Cualesquiera otros derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico.

Derechos a destacar:

- Información y formación.
- Participación activa.
- Seguro de accidentes y responsabilidad civil.
- Certificación de la actividad.



Deberes de las personas voluntarias.

Las personas voluntarias están obligadas a:

- a) Desarrollar la actividad voluntaria conforme a los principios recogidos en esta Ley, cumpliendo los acuerdos establecidos en el compromiso de voluntariado.
- b) Respetar los derechos de las personas destinatarias de su actividad voluntaria recogidos en el artículo 10 de esta Ley, guardando la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- c) Seguir las instrucciones en la ejecución de las actividades acordadas, someterse a la supervisión de los responsables del programa y observar las medidas de seguridad y salud que se adopten.
- d) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir por su actividad, bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas, administraciones o entidades de voluntariado.
- e) Actuar de forma solidaria, diligente y responsable en la ejecución de las tareas que les sean encomendadas en el programa.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado para el adecuado desarrollo de su programa.
- g) Utilizar debidamente la acreditación identificativa de la condición de persona voluntaria.
- h) Emplear adecuadamente los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado, no haciéndolo en beneficio particular o para usos distintos a los encomendados.
- i) Comunicar a la entidad de voluntariado la renuncia al compromiso adquirido con la misma, en atención a lo pactado en el compromiso de voluntariado.
- j) Cumplir las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo a la normativa vigente, no utilizando la actividad voluntaria con fines propios o para fines distintos a los encomendados.
- k) Aportar la documentación acreditativa de las circunstancias a que se refieren los apartados 3 y 4 del artículo 12 de esta Ley.
- l) Los demás deberes establecidos por el resto del ordenamiento jurídico.

Deberes a destacar:

- Cumplir compromisos.
- Respetar la confidencialidad.
- Actuar con diligencia y respeto.

CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO

D./Dña. _____, con DNI _____, en calidad de responsable del voluntariado de la **Asociación de Implantados Cocleares de Cantabria**, con CIF: G39802921, domiciliada en la calle Daoiz y Velarde, 13, entresuelo B, de Santander, Cantabria.

CERTIFICA

Que _____, con DNI _____, ha realizado voluntariado al programa NOMBRE DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO de la entidad durante _____ días / meses / años con un total de _____ horas diarias / mensuales / anuales.

Que ha desarrollado las siguientes funciones y actividades durante la acción voluntaria:

-
-
-

Y para que conste a los efectos oportunos,

firmo este certificado en Cantabria, el ____ de _____ del _____

Nombre del representante

Cargo