



## Ayuntamiento de Telde

---

### REGLAMENTO DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL

#### PREÁMBULO

Telde se ha caracterizado históricamente por su activa participación ciudadana en toda su extensión territorial. Este fenómeno subraya la necesidad de establecer un marco normativo que fomente y regule el voluntariado como una expresión esencial de nuestro Estado social y democrático de Derecho. En este contexto, el presente reglamento se adecúa a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

El aumento en el número de personas que se ofrecen como voluntarias en Telde es una clara manifestación del deseo colectivo de mejorar la calidad de vida a través de acciones altruistas. Estas acciones, realizadas bajo el amparo de entidades organizadas, son fundamentales para promover valores como la solidaridad, la responsabilidad y el progreso social. Las organizaciones de acción voluntaria han desempeñado históricamente un papel crucial en canalizar estos esfuerzos, sirviendo como pilares del movimiento voluntario.

Sin embargo, dentro del marco normativo actual, existe una carencia significativa en cuanto a la regulación específica que guíe las actividades voluntarias organizadas por el Ayuntamiento de Telde. Este reglamento responde a la necesidad de proporcionar un marco claro y coherente que garantice la eficacia en la gestión del voluntariado. Se asegura que las medidas adoptadas sean proporcionales al objetivo perseguido, evitando cargas innecesarias para las organizaciones y los voluntarios.

Además, se compromete firmemente con la promoción de la igualdad de género, asegurando que todas las actividades y procesos relacionados con el voluntariado sean inclusivos y equitativos. Se garantizará una representación adecuada y equitativa de todos los géneros en los niveles de participación y toma de decisiones dentro del ámbito del voluntariado.

La seguridad jurídica es un pilar fundamental del presente reglamento, proporcionando claridad y certeza a todas las partes involucradas. Asimismo, se promueve la transparencia mediante mecanismos claros para la rendición de cuentas y acceso a la información relevante sobre las actividades voluntarias.

Finalmente, este reglamento busca maximizar la eficiencia en el uso de recursos disponibles para potenciar el impacto positivo del voluntariado en la ciudad. Con él, se aspira a fortalecer el espíritu comunitario en Telde y asegurar que el voluntariado continúe siendo una fuerza motriz para el desarrollo sostenible y equitativo del municipio. Al integrar una perspectiva de género en las políticas y prácticas, se compromete a construir un entorno más justo e inclusivo para todas las personas involucradas.

#### MARCO NORMATIVO



## Ayuntamiento de Telde

---

La Carta Social Europea propone en el artículo 12 estimular la participación de todas las personas en el ámbito individual en la acción y mantenimiento de los servicios públicos del estado del Bienestar.

La Constitución Española en el artículo 9.2 establece que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida social y remover los obstáculos que la dificulten.

La Ley 6/1996 del Voluntariado ( B.O.E nº 15 del 17/01/1996 ) se fija como objetivo, promover y facilitar la participación solidaria de todas las personas en actuaciones de voluntariado, en el seno de organizaciones sin ánimo de lucro públicas o privadas.

La Ley 4/1998, de 15 de mayo de Voluntariado de Canarias, y Decreto 13/2002, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley, y la estrategia canaria del voluntariado que impulsa la Conserjería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias

### **ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento será de aplicación a los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado que promueva y desarrolle directamente el ayuntamiento o las entidades públicas de él dependientes y se realicen en su término municipal.

Quedan excluidas, por tanto, de su ámbito de aplicación los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado desarrollados por otras organizaciones públicas o privadas, aunque hayan sido promovidos o financiados, total o parcialmente, por el ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL**

2.1. Se entiende por voluntariado municipal al conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas en el ámbito territorial del municipio, siempre que dichas acciones no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter altruista y solidario.
- b) Que su realización sea libre, no motivada por ningún tipo de obligación personal o deber jurídico.
- c) Que no comporten contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que dichas actividades voluntarias ocasionen.
- d) Que sean desarrolladas principalmente por organizaciones privadas sin ánimo de lucro, pero también por instituciones públicas y se ajusten a programas o proyectos concretos de colaboración.

2.2. Quedan excluidas, por tanto, las actuaciones voluntarias aisladas o esporádicas, realizadas de manera individual y ejecutadas por razones familiares, de amistad o vecinales.

2.3. La actividad del voluntariado no podrá en ningún caso sustituir el trabajo retribuido.

### **ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL VOLUNTARIADO**



## Ayuntamiento de Telde

---

3.1. La actuación de las personas voluntarias se enmarca dentro de los proyectos desarrollados en el municipio.

3.2. Las funciones de las personas voluntarias incluyen:

- a) Participación en el diseño, evaluación de los proyectos y/o las actuaciones, asegurando que esta participación sea equitativa y considere las voces de todos los géneros.
- b) Participación activa en campañas relacionadas con voluntariado, promoviendo la inclusión y la diversidad.
- c) Realización de las actividades propias de los proyectos a los que estén adscritas, garantizando una representación adecuada de mujeres y otros géneros en estos procesos.

3.3. Se consideran áreas de interés social a desarrollar por el voluntariado, las siguientes:

- a) Cooperación y solidaridad internacional, sensibilización y educación para el desarrollo, derechos humanos y pacifismo.
- b) Servicios sociales y sanitarios.
- c) Promoción de la igualdad de oportunidades entre todas las personas, con especial atención a la perspectiva de género.
- d) Inserción socio-laboral de colectivos en situación de desventaja social.
- e) Educación, ciencia, cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico.
- f) Protección del medio ambiente y defensa del medio rural.
- g) Cualquier otra que responda a la naturaleza y fines de las actuaciones voluntarias ajustándose a lo establecido en la Ley 4/1998.

3.4. La formación específica sobre igualdad de género será proporcionada a todas las personas voluntarias para asegurar que sus acciones promuevan un entorno inclusivo y respetuoso con la diversidad.

### **ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO**

Las personas voluntarias tienen los siguientes derechos y obligaciones, dentro del marco de la Ley 4/1998 del voluntariado de Canarias:

4.1. Derechos del voluntariado;

- a) Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, los medios necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asignen.
- b) Ser tratadas sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias. Esto incluye no solo la discriminación por género, sino también por orientación sexual, identidad de género, raza, discapacidad, etc.
- c) Participar activamente en el proyecto al que esté vinculado, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.



## Ayuntamiento de Telde

---

- d) Estar aseguradas contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- e) Recibir el reembolso de los gastos legalmente autorizados en el cumplimiento de la acción voluntaria.
- f) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria municipal.
- g) Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.
- h) Ser reconocidos por el valor social de su contribución, pudiendo obtener certificación acreditativa de la labor realizada.
- i) Obtener el cambio de proyecto, de actividad o beneficiario asignado, siempre que sea posible y existiesen causas justificadas que lo aconsejen para la mejor ejecución de su actividad.
- j) Rescindir el compromiso, siempre que se haga con la debida antelación y por alguna de las causas previstas en el acuerdo de incorporación.

### 4.2. Deberes del voluntariado:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con los proyectos y en su caso con las organizaciones en las que se integren con arreglo a los principios de la buena fe y diligencia.
- b) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación económica que pudiera recibir tanto de las personas beneficiarias como de otras personas relacionadas con su acción.
- d) Respetar los derechos de las personas beneficiarias de su acción voluntaria.
- e) Participar en las actividades formativas previstas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- f) Seguir las indicaciones adecuadas a los fines previstos en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- g) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- h) Respetar y cuidar los recursos que pongan a su disposición.
- i) Participar en la evaluación de los proyectos y actividades relacionados con su tarea.

## **ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LOS PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO**

El Ayuntamiento o Entidad pública de él dependiente que promueva y desarrolle programas de voluntariado estará obligado a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias en el acuerdo de incorporación a que se refiere el apartado 2, letra c) del artículo siguiente.
- b) Acreditar la suscripción de la póliza de seguros a que se refiere el apartado 4 del artículo siguiente.
- c) Proporcionar a las personas voluntarias la formación, la información y los medios necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades.
- d) Garantizar que los programas sean accesibles para todas las personas independientemente de su género.



## Ayuntamiento de Telde

---

- e) Realizar evaluaciones periódicas sobre el impacto de género en sus programas y ajustar las políticas según sea necesario.
- f) Garantizar que los materiales y recursos utilizados en el voluntariado sean inclusivos y promuevan la igualdad.

### **ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL**

6.1. Requisitos de las personas voluntarias. Podrán ser personas voluntarias e incorporarse como tales, todas aquellas personas físicas mayores de edad, y menores de edad que estén debidamente autorizados, que cumplan los requisitos de acceso pertinentes, en los que se especifiquen la disponibilidad horaria, perfil personal así como los conocimientos y la formación necesaria de las personas que quieran participar en programas de voluntariado. Se garantizará que estos requisitos no generen barreras desproporcionadas para ningún género.

6.2. De su incorporación:

- a) La incorporación del personal voluntario al programa, se hará siempre en virtud de la solicitud de la persona interesada.
- b) El servicio municipal, responsable del programa, hará la valoración oportuna al objeto de asignar los proyectos más adecuados, ajustando el perfil de la persona voluntaria a las necesidades propias de cada proyecto. Se promoverá una asignación equitativa que considere la diversidad de género.
- c) La incorporación va vinculada a un acuerdo en el que se establezca entre otras cosas, las funciones y el tiempo de duración (Anexo).

6.3. De la acreditación:

- a) Las personas voluntarias dispondrán de los distintivos que acrediten su condición.
- b) A propuesta del servicio municipal, responsable del programa, se realizará el nombramiento de voluntariado municipal por parte del órgano competente.
- c) Posteriormente se libraré la acreditación personal. Esta acreditación se devolverá al Ayuntamiento al término de la acción voluntaria, quedando anulados todos sus efectos.

6.4. Del seguro.

Se suscribirá, a cargo del Ayuntamiento, una póliza de seguro que cubra los riesgos en que puedan incurrir las personas voluntarias, durante el tiempo que desarrollen su colaboración: accidentes personales y posibles responsabilidades civiles que puedan derivarse de su actuación frente a terceras personas.

6.5. De las bajas en el programa.

- a) La relación de colaboración voluntaria con el programa de voluntariado municipal finalizará a petición propia, por declaración de incapacidad, solicitud de baja temporal o definitiva, o estar inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme, por exclusión del programa o pérdida de cualquier requisito de acceso a la incorporación de la persona voluntaria.
- b) Se considera baja temporal la ausencia inferior a (1) mes que tenga motivos justificados y que haya sido comunicados oportunamente.
- c) Será causa de baja definitiva la petición de la persona interesada, o la no comparecencia de esta, por tiempo superior a (3) meses sin causa justificada, a la actividad que tiene asignada.
- d) El incumplimiento, con carácter grave, de los deberes a los que se compromete mediante el acuerdo de incorporación, será causa de baja definitiva.



## Ayuntamiento de Telde

---

- e) Son causas de expulsión del programa el mal uso de la condición de persona voluntaria, la incorrección o negligencia en el desarrollo de la acción de voluntariado, y cualquier otra en contra de la naturaleza propia del voluntariado.
- f) Ocasionará igualmente la pérdida de dicha condición de persona voluntaria la inobservancia de los deberes especificados en el presente Reglamento, la actuación contraria a los principios y fines proclamados, o el incumplimiento de compromisos acordados libremente. En todo caso se librárá, a petición previa de quien lo solicite, un documento en el que consten los servicios prestados y la causa por la que se acuerda la baja. Acordada y notificada la baja al interesado/a se procederá al reintegro de dicha acreditación. La pérdida de esta condición de persona voluntaria se producirá mediante Resolución, de alcaldía, asegurando en todo caso la audiencia a quien corresponda, concediendo un plazo de diez días para hacer alegaciones y acompañar documentos.

### 6.6. Mecanismos de control.

- a) El servicio responsable del programa de voluntariado municipal llevará a término el seguimiento y la evaluación de las acciones realizadas por las personas voluntarias.
- b) En caso de incumplimiento de los deberes adquiridos en el acuerdo de incorporación y en especial aquello que hace referencia a la atención de los beneficiarios de los proyectos, se podrá sancionar la conducta de la persona voluntaria y en su caso excluirlo del programa, previo el correspondiente procedimiento y de forma motivada, siempre que incurra en alguna de las causas previstas en este artículo.

### 6.7. Impacto de género.

Se evaluará el impacto de género en las actividades del voluntariado. Se incluyen mecanismos para evaluar cómo las iniciativas afectan a diferentes géneros, garantizando así objetivos claros hacia una igualdad efectiva.

## **ARTÍCULO 7. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO**

Con el objeto de conseguir que la acción voluntaria pueda ser de calidad, se podrán llevar a cabo acciones formativas en tres líneas de actuación:

- a) Cursos de formación básica.
- b) Cursos de formación específica.
- c) Otras actividades: conferencias, talleres, etc.

Los cursos deben incluir módulos sobre perspectiva de género e igualdad.

## **ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA Y RELACIONES DE LOS MISMOS CON LAS PERSONAS VOLUNTARIAS Y CON EL AYUNTAMIENTO**

Derechos de las personas destinatarias: Las personas destinatarias de la acción voluntaria tienen los siguientes derechos:

- a) A que en el desarrollo de la acción voluntaria se respeten su dignidad, su intimidad personal y familiar, y sus creencias.
- b) A que la acción voluntaria sea desarrollada de acuerdo con programas o proyectos que garanticen la calidad de las actuaciones y la consecución de sus objetivos, particularmente cuando éstas supongan servicios o prestaciones personales.



## Ayuntamiento de Telde

---

- c) A recibir información sobre los programas o proyectos, y sobre las actuaciones de las que sean destinatarios, tanto con carácter previo a su inicio, como durante su ejecución.
- d) A colaborar en la evaluación de la acción voluntaria a ellos dirigida.
- e) A rechazar la acción voluntaria o prescindir, en cualquier caso y momento, de los servicios, prestaciones o actuaciones que integren un programa o proyecto.
- f) Los demás derechos reconocidos en el resto del ordenamiento jurídico.

### Deberes de las personas destinatarias:

Cuando la actividad voluntaria se dirija a destinatarios individualizados, éstos, al aceptarla, asumirán los siguientes deberes:

- a) Colaborar con el personal voluntario respetándolo y facilitando su labor.
- b) No solicitar o aceptar trato de preferencia en el desarrollo de la acción voluntaria.
- c) No ofrecer a las personas voluntarias o entidades compensación económica o material por la acción voluntaria.
- d) Observar las instrucciones que en aspectos técnicos y de seguridad e higiene se establezcan para el adecuado desarrollo de la acción voluntaria.
- e) En caso de rechazar la acción voluntaria o prescindir de los servicios, prestaciones o actuaciones que integren un proyecto o programa, notificarlo al Ayuntamiento en la forma y con la antelación que al efecto se determinen.

Relaciones de los destinatarios de la acción voluntaria con el Ayuntamiento: Las personas destinatarias podrán solicitar y obtener del Ayuntamiento la sustitución de quienes les haya sido asignadas, cuando existan razones que lo justifiquen y siempre que lo permitan las circunstancias de aquella. Igualmente podrán solicitar la intervención Municipal para la resolución de las cuestiones o conflictos surgidos con las personas voluntarias integradas en la misma.

## **ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL**

### 9.1.1. Funciones de apoyo y soporte a las distintas áreas municipales:

- a) Dar orientación y apoyo y soporte técnico a las áreas que quieran disponer de programas de voluntariado.
- b) Establecer un modelo global de gestión del voluntariado municipal a partir de las necesidades e intereses expresados por las distintas áreas municipales con respecto a voluntariado.
- c) Dar apoyo y soporte a los programas de voluntariado de las distintas áreas, detectar necesidades y proponer mejoras.
- d) Hacer el seguimiento de los programas de voluntariado de las distintas áreas.
- e) Llevar a cabo la intermediación entre los programas de voluntariado municipales y las personas interesadas en participar, a través de una bolsa de voluntariado.
- f) Facilitar en las diferentes áreas la tramitación administrativa del voluntariado (acuerdo de colaboración, carnet...).
- g) Facilitar certificados con respecto a la formación recibida.

### 9.1.2. Integración de la perspectiva de género:

- a) Incorporar la perspectiva de género en todas las fases del diseño, implementación y evaluación de los programas de voluntariado.



## Ayuntamiento de Telde

---

- b) Desarrollar políticas activas para asegurar una representación equitativa y diversa en todos los niveles del voluntariado municipal.
- c) Proporcionar capacitación continua al personal encargado sobre igualdad de género, sensibilización y prácticas inclusivas para garantizar un entorno respetuoso e igualitario.

### 9.1.3. Funciones de apoyo a las personas interesadas en hacer voluntariado:

- a) Realizar campañas de información y difusión sobre voluntariado dirigidas a la ciudadanía.
- b) Orientar a las personas interesadas en los programas de voluntariado municipales que pueden ser más adecuados a sus intereses y necesidades a través de su inscripción a la bolsa de voluntariado y adjuntando copia de DNI o pasaporte, en el marco de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
- c) Organizar y coordinar distintas actividades de formación (cursos, charlas, etc.) para las personas que participan en los programas de voluntariado municipal de las distintas áreas.
- d) Llevar el seguimiento de las personas voluntarias en los programas a través de sesiones de trabajo.
- e) Llevar el registro de altas y bajas de personas voluntarias en todos los programas de voluntariado municipal.

### 9.2. Funciones de las distintas áreas municipales:

Las áreas y/o concejalías del Ayuntamiento que quieran acoger a personas voluntarias tendrán como funciones principales:

- a) Definir un programa de voluntariado que dé apoyo a las iniciativas desarrolladas desde cada concejalía, que dé respuesta a necesidades detectadas desde el área y/o concejalía, adecuándose a normativa existente por parte del personal voluntario.
- b) Nombrar un técnico o profesional responsable del programa de voluntariado.
- c) Concretar las tareas a desarrollar por parte del personal voluntario.
- d) Designar, de entre los participantes al programa, persona voluntaria más adecuada para desarrollar la tarea prevista.
- e) Llevar el seguimiento de la acción concreta de voluntariado.
- f) Firmar el acuerdo de cada persona mediante concejal o concejala correspondiente.
- g) Facilitar los recursos materiales necesarios propios de cada tarea (materiales diversos, elementos identificativos específicos, materiales de difusión, otros similares).
- h) Cubrir los gastos derivados de la realización de la tarea voluntaria (transporte, dietas, otros similares).
- i) Proporcionar la información necesaria para facilitar el control y buen funcionamiento del proceso de la acción voluntaria, así como la relativa a las incidencias que puedan ocurrir con el voluntariado municipal que puedan dar lugar a la baja dentro del programa o a la pérdida de la condición de persona voluntaria municipal.

### 9.3. Incorporación del voluntariado, compromiso de colaboración y asignación de plazas:

La incorporación del voluntariado se formalizará por escrito mediante el correspondiente acuerdo o compromiso de colaboración que como anexo se acompaña.

### 9.4. Nombramiento y acreditación identificativa.

A propuesta del titular de cada concejalía, se realizará el nombramiento de persona voluntaria municipal por parte del titular de la concejalía de Participación Ciudadana y Voluntariado.





## Ayuntamiento de Telde

---

La acreditación de la condición de persona voluntaria será expedida por el Ayuntamiento y contendrá, como mínimo, los datos personales e identificativos de aquel y ésta, y la denominación del programa o programas en que desarrolle la actividad voluntaria.

Este carnet quedará anulado al acabar la acción voluntaria. La persona voluntaria será responsable única del uso que se pueda hacer de su carnet.

### ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN CONTINUA DEL IMPACTO DE GÉNERO

- a) **Establecimiento de Indicadores de Género.** Se desarrollarán indicadores específicos que permitan medir el impacto del reglamento en términos de igualdad de género. Estos indicadores incluirán la representación de género en los programas, la satisfacción de las personas voluntarias y el acceso equitativo a oportunidades.
- b) **Revisión Periódica.** Se llevará a cabo una revisión anual del impacto del reglamento desde una perspectiva de género.
- c) **Recopilación y Análisis de Datos.** Se recopilarán datos desagregados por género sobre la participación y experiencias dentro del voluntariado municipal. Este análisis permitirá identificar tendencias, brechas o áreas que requieran atención específica.
- d) **Informe Anual.** Se elaborará un informe anual que resuma los hallazgos de las evaluaciones, destacando logros y áreas de mejora. Este informe será presentado al Ayuntamiento y estará disponible para el público general para asegurar transparencia.
- e) **Plan de Acción Correctiva.** Basado en los resultados del informe anual, se desarrollará un plan de acción correctiva que incluya medidas específicas para abordar cualquier desigualdad identificada. Estas medidas serán implementadas con plazos claros y recursos asignados.
- f) **Capacitación Continua.** Se proporcionará capacitación continua al personal encargado sobre cómo interpretar los datos y aplicar las recomendaciones derivadas del análisis para mejorar continuamente la integración de la perspectiva de género.
- g) **Participación Activa.** Se fomentará la participación activa de las personas voluntarias en el proceso de evaluación mediante encuestas y grupos focales, asegurando que sus voces sean escuchadas e incorporadas en el proceso de mejora continua.

### ARTÍCULO 11. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haberse dado cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO

## DOCUMENTO DE COMPROMISO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TELDE Y LA PERSONA VOLUNTARIA

### REUNIDOS



## Ayuntamiento de Telde

---

En Telde, a (fecha), D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI nº \_\_\_\_, en su calidad de (citar el cargo) del Ayuntamiento de Telde y D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad (si fuera menor de edad o sometido/a a tutela, deberán figurar también los padres, madres o tutor/a, así como su consentimiento), provisto/a del DNI nº \_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_.

Por medio del presente documento, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.3.d del vigente Estatuto de los Trabajadores, 9.1. de la Ley 6/1996 del Voluntariado (estatal), y legislación autonómica, establecen el siguiente

### COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

#### I. Compromiso de la Persona Voluntaria

D./Dña. \_\_\_\_\_ se ofrece a realizar a favor del Ayuntamiento de Telde, que lo/la acepta, una prestación voluntaria, libre y altruista de servicios cívicos y/o sociales sin recibir a cambio ningún tipo de contraprestación económica. Esta acción se realizará en beneficio de terceras personas y contribuirá a mejorar su calidad de vida sin perjudicar las obligaciones principales o privadas de la persona voluntaria.

La citada acción voluntaria tendrá lugar en el período comprendido entre el día \_ y el día \_\_, centrándose exclusivamente en las siguientes tareas:

- a. (Especificar con la mayor exactitud posible cada tarea e incluir: "no sustituye servicios profesionales remunerados para la prestación de servicios").
- b. ...
- c. ...
- d. ...

#### II. Derechos de la Persona Voluntaria

Recibir información, formación inicial y continua, orientación y apoyo necesarios para ejercer sus funciones.

Ser tratada sin discriminación alguna respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

Participar activamente en el proyecto vinculado colaborando en elaboración diseño ejecución evaluación programas conforme estatutos normas aplicación.

Estar asegurada contra riesgos accidente enfermedad derivados directamente ejercicio actividad características capitales asegurados establezcan reglamentariamente.

Recibir reembolso gastos legalmente autorizados cumplimiento acción.

Disponer acreditación identificativa condición municipal.

Realizar actividad condiciones seguridad higiene función características aquella.

Ser reconocida valor social contribución pudiendo obtener certificación acreditativa labor realizada.

Obtener cambio proyecto actividad beneficiario asignado posible existiesen causas justificadas aconsejen mejor ejecución actividad.

Rescindir compromiso debida antelación causas previstas acuerdo incorporación.

#### III. Deberes de la Persona Voluntaria

Cumplir compromisos adquiridos proyectos caso organizaciones integren.



## Ayuntamiento de Telde

---

Guardar confidencialidad información recibida conocida desarrollo actividad cuando proceda.  
Rechazar contraprestación económica pudiera recibir tanto beneficiarias otras relacionadas acción.

4 Respetar derechos beneficiarias acción

5 Participar actividades formativas previstas carácter permanente precisen mantener calidad servicios presten

6 Seguir indicaciones adecuadas fines previstos desarrollo actividades encomiendas

7 Utilizar debidamente acreditación distintivos organización

8 Respetar cuidar recursos pongan disposición

9 Participar evaluación proyectos actividades relacionadas tarea

#### IV. Finalización del Compromiso

El compromiso finalizará:

a) Por extinción período estipulado/labor concertada.

b) Por incumplimiento manifiesto cualquiera partes.

c) Por imposibilidad cumplimiento labores encomendadas.

(Firmas representación municipal persona voluntaria)

## ANEXO II

### CARNET DE VOLUNTARIADO DEL AYUNTAMIENTO DE TELDE

#### Frontal del Carnet:

Encabezado:

Logo del Ayuntamiento de Telde en la esquina superior izquierda.



## Ayuntamiento de Telde

---

Texto en negrita: "Carnet de Voluntariado" centrado en la parte superior.

Información Personal:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Foto de la persona voluntaria (tamaño pasaporte) a la derecha.

Datos del Programa:

Programa/Proyecto Asignado: \_\_\_\_

Fecha de Emisión: \_\_\_\_\_

Fecha de Expiración: \_\_\_\_\_

### **Código QR:**

Un código QR en la esquina inferior derecha que enlace a una página web segura donde se pueda verificar la validez del carnet y obtener más información sobre el programa.

### **Colores y Diseño:**

Usar colores propios de la representación institucional de Telde: azul, rojo y blanco.

### **Reverso del Carnet:**

Derechos y Deberes Breves:

Un resumen breve sobre los derechos y deberes principales de las personas voluntarias.

### **Contacto para Emergencias:**

Teléfono de contacto del coordinador/a del programa.

Correo electrónico oficial para consultas o reportes.

### **Declaración Inclusiva:**

Una declaración breve que reafirme el compromiso con la igualdad y la diversidad, por ejemplo:

"Este carnet representa nuestro compromiso con un voluntariado inclusivo y equitativo para todas las personas."

### **Espacio para Firma Autorizada:**

Espacio para la firma del representante autorizado del Ayuntamiento.