

PLAN  
DE  
VOLUNTARIADO  
2016-2020

**ASPANSOR**  
Asociación de  
Padres de Niños Sordos



## ÍNDICE

### **1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD ASPANSOR**

1.1. Marco general: Planificación estratégica

### **2. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE ASPANSOR**

### **3. ASPANSOR COMO ENTIDAD DE ACCIÓN VOLUNTARIA**

3.1. Presentación

3.2. Obligaciones de las entidades colaboradoras en voluntariado social

### **4. EL VOLUNTARIADO EN ASPANSOR**

4.1. Definición

4.2. Perfil de la persona voluntaria

4.3. Derechos y deberes de las personas voluntarias

### **5. GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO**

5.1. La persona coordinadora del voluntariado

5.2. El proceso de captación de personas voluntarias

5.3. Áreas de participación de voluntariado en ASPANSOR

### **6. EL CICLO DE LA PERSONA VOLUNTARIA EN LA ENTIDAD**

6.1. La selección de las personas voluntarias

6.2. El proceso de incorporación de la persona voluntaria a la organización

6.3. El proceso de desvinculación

### **7. ANEXOS**

### **8. BIBLIOGRAFÍA**

## 1. PRESENTACION DE LA ENTIDAD ASPANSOR

ASPANSOR, Asociación de padres de niños sordos de Zaragoza, creada en el año 1969, es una entidad sin ánimo de lucro y declarada de utilidad pública desde 2011, por un grupo de padres y madres con la intención de cambiar y mejorar la atención educativa, social y laboral de las personas con discapacidad auditiva y sus familiares en entornos ordinarios.

Los ámbitos de intervención de ASPANSOR se desarrollan a través de los proyectos, creando cinco áreas sobre las que trabajamos:

- Atención y apoyo a las familias, centradas en las familias y en las personas con tal discapacidad. Proporcionando una atención integral a lo largo de todo su ciclo vital. Contamos con profesionales titulados y especializados y con padres/madres guía voluntarios.
- Intervención Logopédica y apoyo educativo: con el objetivo de proporcionar el apoyo que necesitan las personas sordas para lograr su autonomía personal, independencia e inclusión social como ciudadanos de pleno derecho en un entorno normalizado. Los servicios que prestamos son realizados por profesionales titulados y con una formación específica en los distintos medios de apoyo en la comunicación oral.
- Inserción Laboral, se planifica un conjunto de acciones dirigidas a personas con discapacidad auditiva, a las familias y a las empresas.
- Promoción de la accesibilidad cuyo objetivo es la eliminación de las barreras de la comunicación.
- Ocio y tiempo Libre, para el intercambio y acercamientos de familias, afectados y amigos.

## 1.1 Marco general: Planificación estratégica

<b>PLAN ESTRATEGICO ASPANSOR</b>		
<b>FINES</b>		
<i>ASPANSOR es una asociación de utilidad pública sin ánimo de lucro que contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva, de sus familias y de su entorno, promoviendo el cumplimiento de sus derechos y favoreciendo su autonomía y autodeterminación.</i>		
<b>PRINCIPIOS</b>		
Igualdad	Cooperación	Participación
<b>VALORES</b>		
Inclusión	Defensa de derechos	Compromiso
Empatía	Evolución	Eficacia
Eficiencia	Coherencia	
<b>POLÍTICAS</b>		
Atención Individualizada	Accesibilidad	Orientación
Cooperación	Calidad	Comunicación
Sensibilización	Transparencia	Responsabilidad
<b>VISIÓN</b>		
<p><i>ASPANSOR, será una entidad con una activa participación del voluntariado, referente del sector de la discapacidad auditiva por responder a las necesidades de sus usuarios, por ofrecer recursos y prestar servicios de apoyo con nuevos enfoques de intervención de calidad contrastada.</i></p> <p><i>Apoyará a las personas con discapacidad auditiva favoreciendo su autonomía personal, autodeterminación e integración en todos los ámbitos sociales, educativos y laborales, y contribuirá a la consolidación de un movimiento asociativo a través de los profesionales, familias y agentes sociales.</i></p>		

## 2.OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO DE ASPANSOR

Este plan pretende convertirse en el marco de referencia en torno al cual organizar la acción voluntaria de ASPANSOR, persiguiendo los siguientes objetivos:

### **Objetivo General**

Ofrecer a todas las personas que componen ASPANSOR (usuarios, profesionales, familiares, voluntarios, entorno) un documento en el que se sistematice el proceso de recepción, acogida y desarrollo de las funciones del personal voluntario.

### **Objetivos Específicos**

- Definir la función y ámbitos de actuación del personal voluntario en la organización de las actividades.
- Establecer y difundir el marco de derechos y deberes de las personas voluntarias.
- Recoger las obligaciones de ASPANSOR como entidad de acción voluntaria.
- Dar a conocer a las personas de la organización las aportaciones de valor del personal voluntario de la entidad.

## 3.ASPANSOR COMO ENTIDAD DE ACCIÓN VOLUNTARIA

### **3.1. Presentación**

Como se recoge en el Artículo 5 de la Ley 9/1992 de 07 de Octubre del Voluntariado Social en la Comunidad Autónoma de Aragón, ASPANSOR reúne las características de las entidades de acción voluntaria ya que: *es una entidad sin ánimo de lucro, legalmente constituida y dotada de personalidad jurídica que de modo organizado y estable realiza programas específicos en relación con actividades de interés social destinados a la participación del voluntariado.*

### **3.2. Obligaciones de las entidades colaboradoras en voluntariado social**

ASPANSOR tiene la **obligación**, como entidad de acción voluntaria, en base a la Ley 9/1992 de 07 de Octubre del Voluntariado Social en la Comunidad Autónoma de Aragón:

- *Cumplir los compromisos adquiridos con los mismos.*
- *Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio o los generados con ocasión del mismo.*
- *Dotarles de los medios adecuados para el cumplimiento de sus funciones.*
- *Garantizar unas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad equivalentes a las establecidas en la normativa sectorial para el personal remunerado que cumpla funciones similares.*
- *Suscribir una póliza de seguros que cubra los daños a los propios voluntarios y a terceros producidos en el ejercicio de la actuación encomendada a éstos, o con ocasión de la misma.*
- *Dotar a los voluntarios de la credencial identificativa cuando ocasionalmente la soliciten.*
- *Dar a los voluntarios, en su actividad, la cobertura técnica que sería adecuada para los profesionales de la acción social.*
- *Establecer los mecanismos de participación de los voluntarios en el diseño y evaluación de los programas en que intervengan.*

- *Dar al voluntario la formación e información adecuadas para el ejercicio de la tarea que se le va a encomendar*

ASPANSOR tendrá **derecho** a:

- ELABORAR SUS PROPIAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
- SELECCIONAR A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS de acuerdo con la naturaleza y características de la tarea que deban desarrollar, y conforme a las normas establecidas en su estatuto de funcionamiento interno
- SUSPENDER LA COLABORACIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFRINJAN SU COMPROMISO
- CUALQUIER OTRO DERECHO RECONOCIDO por el resto del ordenamiento jurídico referido a la acción voluntaria

Según el Artículo 10 de la Ley 9/1992 de 07 de Octubre del Voluntariado Social en la Comunidad Autónoma de Aragón, tanto la entidad como el voluntario deberán de firmar un acuerdo de incorporación:

*La integración del voluntario en un determinado programa o proyecto se formalizará mediante acuerdo con la entidad colaboradora de voluntariado social que exprese con claridad las siguientes especificaciones:*

- a) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, que habrá de respetar, en cualquier caso, lo dispuesto en la presente Ley.*
- b) El contenido de la función que se compromete a realizar el Voluntario.*
- c) El proceso de formación que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.*
- d) El responsable del proyecto en que colabora el voluntario.*
- e) Las causas y formas de desvinculación por cualquiera de las partes de los compromisos adquiridos.*
- f) Los fines y objetivos de la entidad en la que se integra.*

## **4. EL VOLUNTARIADO EN ASPANSOR**

### **4.1. Definición**

A partir de las definiciones, que sobre el voluntariado hacen diferentes organizaciones u organismos, ASPANSOR construye la siguiente definición del voluntariado:

*“Forma de participación social representada por personas físicas, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva y sus familias mediante la reivindicación de sus derechos y la denuncia de situaciones de vulneración de los mismos”.*

### **4.2. Perfil de la persona voluntaria**

A efectos de la Ley 9/1992 de 07 de Octubre del Voluntariado Social tiene la consideración de persona voluntaria:

*Toda persona física, por decisión propia, de forma desinteresada y responsable, y por motivaciones inspiradas en principios de solidaridad y participación, dedica parte de su tiempo libre a actividades de acción social, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral o funcionarial.*

En el caso de la entidad de acción voluntaria ASPANSOR en el perfil de la persona voluntaria tendríamos en cuenta:

- Voluntarios con formación académica, experiencia laboral o personal en el ámbito de la discapacidad;
- Que se encuentren comprometidas con la filosofía de la Asociación ASPANSOR: principios, valores y políticas.
- Que además aporten sus conocimientos, experiencia y potencial a la consecución de la misión de la Asociación en defensa de la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva, sus familias y entorno.

Y para terminar conviene destacar, entre otras, una serie de aptitudes, cualidades y pautas ideales de las personas voluntarias que trabajan con personas con discapacidad Auditiva como:

- La capacidad de trabajo en equipo.
- El respeto hacia el ritmo y tiempos de cada persona.
- Mantener un tono adecuado a la conversación, sin gritar ni alteraciones en el habla.
- Habla con naturalidad, tranquilidad y de frente.
- El valor de la persona en sí misma, proporcionándole los apoyos que necesite.
- La convicción de la inclusión social como objetivo fundamental en el trabajo con personas con discapacidad auditiva.

### **4.3. Derechos y deberes de las personas voluntarias**

ASPANSOR recoge para las personas voluntarias los derechos y deberes señalados en la Ley 9/1992 de 07 de Octubre del Voluntariado Social en la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### **Las personas voluntarias que participan en la entidad tienen derecho a:**

- Recibir la formación necesaria para la tarea que vaya a asumir y ser orientado hacia las actividades para las que reúna las mejores aptitudes.
- Participar activamente en la entidad en la que intervenga, de conformidad con sus estatutos o reglamento, y disponer por parte de la misma del apoyo necesario para el ejercicio de las funciones que le sean asignadas.
- Ser asegurado contra los riesgos básicos de la actividad que desempeñe como Voluntario.
- Ser provisto de la credencial o carné propio de actividad.
- Recibir la debida información sobre la organización y el trabajo a realizar y, si lo desea, tener oportunidad de dar su opinión sobre los mismos.
- Ser compensado económicamente por los gastos realizados y resarcido por los posibles daños y perjuicios sufridos en el desempeño de la actividad voluntaria que realiza.
- Obtener el respeto y reconocimiento a su contribución tanto por parte de la entidad en la que se halle integrado, como del resto de la sociedad.
- Ser tratado sin discriminación y con justicia.
- Participar en la elaboración, diseño y evaluación de los programas en que se inserte.
- Realizar la acción voluntaria preferentemente en su entorno más próximo.

#### **En cuanto a los deberes, recogidos en el mismo texto legislativo, las personas voluntarias deben:**

- Cumplir los compromisos adquiridos con la entidad de la que forme parte.
- Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Realizar la acción voluntaria conforme a los principios recogidos en el artículo 3 de la presente Ley.
- Aceptar los objetivos de la entidad en la que se halla inscrito y ser respetuoso con ella.
- Respetar a la persona o al grupo de personas hacia quienes dirige su actividad.



## **5. GESTIÓN DEL PLAN DE VOLUNTARIADO**

### **5.1. La persona coordinadora del voluntariado**

La persona coordinadora del Voluntariado por acuerdos estratégicos forma parte del equipo humano de ASPANSOR y se encarga principalmente de mediar en las relaciones entre el personal voluntario y la entidad, de ahí que deba contar con amplios conocimientos sobre ambos colectivos. Entre otras, la persona coordinadora del voluntariado debe ejecutar las siguientes tareas:

- Velar por el cumplimiento del Plan de Voluntariado.
- Coordinar el proceso de selección de las personas voluntarias.
- Realizar la gestión del voluntariado.
- Ser un referente para los voluntarios durante toda su trayectoria en la entidad.
- Atender y solucionar las necesidades del voluntariado.
- Detectar posibles anomalías en el desarrollo del plan y realizar propuestas de mejora.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de la entidad de acción voluntaria, de las personas voluntarias y de las personas beneficiarias de la acción voluntaria.
- Implicar al resto de personas de la entidad en la acogida del personal voluntario.
- Proponer nuevas iniciativas al personal directivo de la Asociación para una mayor motivación y reconocimiento de las personas voluntarias.

### **5.2. El proceso de captación de personas voluntarias**

ASPANSOR dispone de los siguientes canales para la captación de personas voluntarias:

- Cooperación con la Coordinadora Aragonesa de Voluntariado.
- Stands informativos en los que se presente la entidad y sus formas de colaborar en la consecución de su misión.
- Dípticos informativos sobre la entidad.
- Circulares informativas de actividades en las que se requiera la participación del voluntariado
- Formulario de inscripción a través de la página web de la Asociación.

### **5.3. Áreas de participación de voluntariado en ASPANSOR**

- Atención y apoyo a las familias: padres y madres guía voluntarios para la atención y apoyo, información, orientación, estímulo y motivación. Programa de Ayuda Mutua interfamiliar, formación de padres/madres-guía y atención a familias nuevas. Escuela de Padres y madres.
- Intervención Logopédica y apoyo educativo: participación en las actividades logopédicas y educativas que requieran de voluntarios para la preparación de material didáctico y de sesiones individualizadas y grupales.
- Inserción Laboral: acompañamiento, orientación, asesoramiento y charlas informativas a usuarios con discapacidad auditiva sobre temas laborales.
- Accesibilidad: mejora de los servicios actuales para la inserción social de las personas con discapacidad auditiva.
- Ocio y tiempo Libre: preparación y acompañamiento a las profesionales de la asociación en la realización de actividades varias destinadas a mejorar la integración, autonomía y habilidades sociales de los usuarios.

## **6. EL CICLO DE LA PERSONA VOLUNTARIA EN LA ENTIDAD**

### **6.1. La selección de las personas voluntarias**

El proceso de selección se inicia cuando la persona conoce tanto la entidad como sus formas de colaboración y ambas partes establecen una primera toma de contacto. Este primer contacto se trata de una entrevista formal en la que intervienen la persona responsable del voluntariado y el posible candidato desarrollándose el siguiente guion:

1. Presentación de la entidad
2. Describir la función del voluntariado en la entidad
3. Describir las condiciones en las que va a desarrollarse el voluntariado
4. Conocer las motivaciones de la persona voluntaria
5. Conocer las habilidades, experiencias y formación relacionados con los ámbitos de actuación en los que va a colaborar.

En esta entrevista además, la persona voluntaria cumplimentara una ficha inicial que completara esta recogida de datos (ANEXO I). Este proceso de selección determinara la elección de la persona candidata como posible o no voluntario de la entidad.

Si la persona resulta seleccionada se le comunicara a posteriori esta decisión y le serán asignadas las tareas correspondientes. Pero puede darse la circunstancia también de que la persona no resulte elegida, por razones como las siguientes:

- Que las expectativas de la persona y la entidad no se correspondan.
- Que la persona no este lo suficientemente preparada para ejercer las responsabilidades de la función voluntaria.
- Imposibilidad, por parte de la persona voluntaria, de comprometerse con la Asociación.
- Que la persona tenga actitudes o comportamientos inadecuados para el desarrollo de sus funciones.
- Que la persona no comparta o tenga valores muy dispares a los de la organización.

## **6.2. El proceso de incorporación de la persona voluntaria a la organización**

Una vez seleccionado el candidato y tras comunicarlo a la persona se iniciará el proceso de incorporación:

**1. Firma del Acuerdo de Colaboración entre el responsable legal de la entidad y la persona voluntaria (ANEXO II).** De este acuerdo se firmarán dos ejemplares, entregándosele uno de ellos a la persona voluntaria y quedando otro de los originales en la entidad.

En el caso de los menores de edad a este acuerdo lo acompañara una autorización expresa de sus padres, tutores o institución que los represente.

**2. Inscripción en el Libro de registro de voluntarios de ASPANSOR (ANEXO III).**

Una vez firmado el acuerdo de colaboración la persona responsable del voluntariado en la entidad inscribirá a la persona voluntaria en el libro de registro. Este registro en formato informático será de uso público y contendrá la siguiente información: nombre y apellidos de la persona voluntaria, DNI, servicio o actividad en la que participa, fechas en las que colabora, fecha de alta, fecha de baja y observaciones.

**3. Efectuar el alta en la Póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil**

La entidad ASPANSOR suscribirá una póliza de seguros que cubra, tanto los daños sufridos por las personas voluntarias, como los ocasionados a terceros en el ejercicio de la actividad de voluntariado.

**4. Certificado de participación de las personas voluntarias (ANEXO IV)**

la entidad podrá entregar a las personas voluntarias un certificado de su participación en las actividades. En este certificado, firmado por la secretaria de la entidad, constarán: datos personales e identificativos y duración y naturaleza de la actividad desarrollada.

### 6.3. El proceso de desvinculación

El proceso de desvinculación supone la finalización de los compromisos, recogidos en el acuerdo de voluntariado, entre el personal voluntario y la entidad de ASPANSOR. Existen varios motivos para la desvinculación:

- **Motivos vinculados a una decisión de la propia organización:** La entidad no puede continuar realizando el programa en el que participa la persona voluntaria por diversos motivos: económicos, de personal...; el voluntario no cumple los acuerdos adquiridos con la organización reflejados en el compromiso; ausencias reiteradas de la persona voluntaria; comportamiento inadecuado de la persona voluntaria; incumplimiento de los fines o principios de la organización, escasa colaboración y falta de compromiso en el desempeño de sus tareas; no colaboración con la Asociación en un periodo determinado de tiempo.

De darse alguno de los anteriores motivos la entidad comunicará a la persona voluntaria, a través del modelo de carta (ANEXO V) la suspensión del acuerdo de colaboración manifestando en dicho escrito las causas que produjeron dicha decisión.

- **Motivos vinculados a una decisión de la persona voluntaria:** no disponer de tiempo para dedicarlo a tareas de voluntariado; desacuerdos con la entidad, en cuanto a la labor desempeñada o a la gestión del voluntariado; desmotivación por no verse reconocido por las tareas realizadas.

De producirse alguno de los anteriores motivos, de la propia persona voluntaria, esta manifestará a la entidad su decisión de finalizar la relación de voluntariado con ASPANSOR a través del escrito que figura como ANEXO VI dirigiéndolo a la persona responsable del voluntariado en la entidad.

- **Motivos vinculados a la relación establecida:** cumplimiento de la fecha de finalización acordada en el compromiso de colaboración; finalización de la actividad o proyecto en el que participa la persona voluntaria.

En este caso también se debería comunicar a la persona voluntaria el cumplimiento de las fechas en las que se estableció la participación, brindándole a la persona voluntaria la posibilidad de renovar su compromiso con la entidad mediante un nuevo acuerdo de colaboración.

## 7.ANEXOS

### **ANEXO I: FICHA INICIAL DE RECOGIDA DE DATOS**

#### DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos			
DNI			
Dirección			
Código Postal		Provincia	
Teléfono de Contacto		E-mail	

#### FORMACION

Formación Reglada	
Formación Complementaria	

#### EXPERIENCIA COMO VOLUNTARIO/A

Organización	
Funciones	

#### EXPERIENCIA LABORAL VINCULADA A LA DISCAPACIDAD

Organización	
Funciones	

DISPONIBILIDAD HORARIA

Día / s de la semana	
Horarios	

PREFERENCIAS DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Ocio y tiempo libre, orientación, información, preparación material, actividades...)

*Conforme a la Ley Orgánica, 15/1999 sobre Protección de datos de carácter personal, el firmante autoriza a ASPANSOR el tratamiento de los datos personales incluidos en este impreso, y el tratamiento de las fotografías y grabaciones obtenidas en los eventos de la asociación. Estos datos serán incluidos en el fichero clientes bajo la responsabilidad de ASPANSOR, con la finalidad de llevar a cabo la gestión de marketing, comercial y administrativa.*

*Fdo.(Nombre, Apellidos y DNI)*

## ANEXO II: ACUERDO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA

### ACUERDO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA

De una parte , con domicilio en , con D.N.I. y teléfono .

Y de otra, la Asociación de Padres de Niños Sordos de Zaragoza, con domicilio en la Calle Vasconia nº 6 , Zaragoza, y representada por M<sup>a</sup> Carmen Sacacia Araiz , con D.N.I. 29090033R, en calidad de Presidenta.

Se comprometen a cumplir el conjunto de derechos y deberes que la Ley 9/1992, de 7 de octubre, del Voluntariado Social en la Comunidad Autónoma de Aragón, establece para el voluntariado y las asociaciones de acción voluntaria y específicamente las cláusulas que seguidamente se detallan:

**1.** Don/ Doña. , por la firma del presente compromiso se incorpora como voluntario/a a la Asociación para desarrollar una labor de , y se compromete a:

- a) Guardar confidencialidad sobre la información recibida en la actividad voluntaria.
- b) Actuar en todo momento de forma altruista, diligente y solidaria, comprometiéndose a rechazar cualquier contraprestación material de la Asociación o de otras personas que resulten beneficiarias o relacionadas con su acción.
- c) Aceptar los objetivos y fines de la entidad y ser respetuoso con ellos, así como respetar los derechos y creencias de los beneficiarios.
- d) Participar en las actividades de formación establecidas por la organización.
- e) Cuidar y hacer un buen uso de los recursos materiales que pone a su disposición la entidad.

**2.** La Asociación se compromete a:

- a) Facilitar la información, formación, orientación, apoyo y medios materiales al voluntario/a, necesarios para el desarrollo de las funciones asignadas, con carácter previo y permanente, en el desarrollo de su labor voluntaria.
- b) Acreditar la suscripción de una póliza de seguro que cubra los daños ocasionados a terceros en el ejercicio de la actividad de voluntariado.
- c) Reembolsar al voluntario/a, tras solicitud expresa de este, los gastos que con carácter deducible se realicen en el desempeño de su actividad voluntaria.
- d) Facilitar al voluntario/a la acreditación identificativa.
- e) Expedir a los voluntarios/as que lo soliciten un certificado que acredite los servicios prestados, así como la fecha, duración y naturaleza de los mismos.

**3.** Se estipula que el presente compromiso tendrá validez para las actividades desarrolladas por ASPANSOR durante

**4.** Lo que no esté regulado en este contrato, se regirá por lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Y, para que así conste, firman el presente contrato, por duplicado

En Zaragoza, a        de        del 201

Fdo .El/ la Voluntario/ a

Fdo. La Presidenta

M<sup>a</sup> Carmen Sacacia Araiz

*Conforme a la Ley Orgánica, 15/1999 sobre Protección de datos de carácter personal, el firmante autoriza a ASPANSOR el tratamiento de los datos personales incluidos en este impreso, y el tratamiento de las fotografías y grabaciones obtenidas en los eventos de la asociación. Estos datos serán incluidos en el fichero clientes bajo la responsabilidad de ASPANSOR, con la finalidad de llevar a cabo la gestión de marketing, comercial y administrativa.*





**ANEXO IV: CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIAS**

**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIAS**

D. David Navarro, secretario de ASPANSOR, CIF: G50073162, con número de registro , reuniendo los requisitos exigidos en la Ley 9/1992, de 7 de octubre, del Voluntariado Social, desarrolla programas de voluntariado en los términos y condiciones previstos en el citado texto legal.

CERTIFICA

Que en los datos que obran en el registro de altas y bajas de voluntarios de esta entidad consta lo siguiente:

Que D./D<sup>a</sup> , con D.N.I. n<sup>o</sup> , acredita su condición de voluntario/ a desde (día/ mes/ año) realizando tareas de voluntariado de forma gratuita, desinteresada e ininterrumpida, consistentes en

y encuadrados en el programa de , con una dedicación semanal/ mensual de horas, y con un total de horas.

Y para que conste a los efectos oportunos, se extiende esta certificación

en Zaragoza el de del 201

El secretario de ASPANSOR:

(SELLO DE LA ENTIDAD)

**ANEXO V: CARTA DE DESPEDIDA DE LA ENTIDAD**

Zaragoza, de del 201

Estimado (nombre y apellido):

Desde nuestra Entidad queremos hacerte llegar nuestro más sincero agradecimiento por la colaboración desinteresada que prestaste en tu tiempo de voluntariado.

Esperamos haber satisfecho tus inquietudes de formación e información.

Como sabrás, la ayuda que nos prestaste fue muy valiosa para conseguir nuestra misión, que no es otra que la de contribuir, desde el compromiso ético y con los apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad auditiva y su familia puedan desarrollar su proyecto de vida, así como a promover su inclusión como ciudadano de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria.

Tanto la Junta Directiva de ASPANSOR como las personas que trabajaron junto a ti, queremos desearte mucha suerte en tu futuro personal y profesional y reiterarte nuestro agradecimiento por tu inestimable ayuda.

No queremos despedirnos sin hacerte llegar que siempre nos tendrás para cuanto necesites y que tienes las puertas abiertas de ASPANSOR

Recibe un cariñoso saludo de:

Junta Directiva, usuarios, profesionales y familias de la Asociación ASPANSOR

**ANEXO VI: CARTA DE DESPEDIDA DE LA PERSONA VOLUNTARIA**

Lugar y Fecha

Estimadas personas que componen la Asociación ASPANSOR:

Como voluntario de la entidad quiero expresar mi intención de abandonar mis funciones exponiendo como motivos de dicha decisión los siguientes:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Asimismo en caso de que decida no desvincularme por completo de la entidad, quiero expresar la continuación de dicho vínculo por alguna de las alternativas posibles (colaborar como voluntario en el futuro, hacerme socio, seguir recibiendo información de la Asociación, participar en diferentes encuentros u/ o actividades impulsadas desde ASPANSOR,...)

-----  
-----  
-----

Sin más, reciban un cordial saludo:

El/ La Voluntario/a (Firma)

## **8. BIBLIOGRAFÍA**

**FIAPAS:** “Guía de buenas prácticas para el funcionamiento de los SAAF”

**LEY DE VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON:**  
*[https://www.zaragoza.es/cont/paginas/sectores/jovenes/pdf/ley\\_auto\\_voluntariado.pdf](https://www.zaragoza.es/cont/paginas/sectores/jovenes/pdf/ley_auto_voluntariado.pdf)*

**LEY 45/2015, DE 14 DE OCTUBRE, DE VOLUNTARIADO:**

*[http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-11072](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-11072)*

**MANUAL DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO. OBRA SOCIAL LA CAIXA:** Publicación en Formato digital

*[http://www.publicacionestecnicas.com/lacaixa/voluntariat/manual\\_gestion\\_voluntariado/](http://www.publicacionestecnicas.com/lacaixa/voluntariat/manual_gestion_voluntariado/)*