

Plan estratégico de Voluntariado

2026-2031



Fundación
Mainel

solidaridad y cultura transformadoras

Aprobación: Comité Directivo de Mainel

Fecha de aprobación: junio de 2026

Vigencia: junio de 2026 - junio de 2031

Versión aprobada: junio de 2026

Contenido

1. Presentación de la entidad	2
2. El voluntariado en la Fundación Mainel	3
3. Marco normativo	5
4. Identificación y alcance del Plan	5
5. Programas y actividades de voluntariado.....	7
6. Personas participantes en el Plan	8
7. Gestión del voluntariado.....	9
8. Derechos y deberes	10
9. Ciclo de voluntariado	13
10. Formación de las personas voluntarias	17
11. Garantías y medidas de protección.....	18
12. Medios y recursos para la ejecución del Plan	19
13. Régimen de gastos y reembolsos	20
14. Seguimiento, evaluación y revisión	21
15. Aprobación, entrada en vigor y difusión.....	22
16. Anexos	24

1. Presentación de la entidad

1.1 Identidad, misión y valores de la Fundación

Nuestra misión

Contribuir a transformar la sociedad a través de la solidaridad y la cultura para, mediante alianzas, lograr que las personas sean protagonistas de su propio desarrollo, de modo que se extienda una profunda convicción de su inviolable dignidad.

Nuestra visión

Un mundo mejor, en el que los Derechos Humanos sean efectivamente universales, y donde la dignidad y el sentido de la vida de cada persona estén por encima de intereses materiales.

Nuestros valores

- Amor y respeto por la persona, siendo conscientes de que cualquier ser humano reclama mucho más que una ayuda limitada a los aspectos económicos, atendiendo sus derechos y libertades fundamentales, como se expresa en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Apertura a todas las personas, sin discriminación alguna, desde una visión de la persona inspirada en el humanismo cristiano.
- Interés por el diálogo con todos; esfuerzo por aunar personas de distintas sensibilidades, culturas, razas, religiones; voluntad de proporcionar foros para el intercambio sereno de pareceres, con respeto al que defiende un distinto punto de vista.
- Sentido positivo, intentando fomentar el progreso, procurando contagiar optimismo y esperanza en un mundo, con frecuencia, tan doliente.
- Calidad, profesionalidad, ilusión por hacer las cosas bien.
- Trabajo en equipo, adoptando modelos cada vez más participativos y propiciando la iniciativa de todas las personas colaboradoras, especialmente de los socios locales y de las personas y comunidades destinatarias de los proyectos.
- Responsabilidad en la gestión de los recursos, basada en la sostenibilidad de nuestras acciones.
- Transparencia y rendición de cuentas, tanto en los aspectos económicos como en los resultados alcanzados.

1.2. Áreas de actuación

El trabajo se articula en dos grandes áreas: Cultura y Solidaridad. La cultura forma parte esencial de su identidad y naturaleza fundacional. A través de premios, coloquios, exposiciones, conciertos, encuentros y otras iniciativas culturales, Mainel acerca el arte y la cultura a la ciudadanía, apela a la sensibilidad y ofrece espacios para la reflexión, el diálogo y la comprensión del ser humano y de la sociedad. La cultura se concibe, además, como una dimensión del desarrollo sostenible y como una herramienta capaz de favorecer el encuentro, la participación y la transformación social.

El área de Solidaridad comprende la cooperación internacional para el desarrollo, mediante proyectos, programas y actividades que fortalecen las capacidades y oportunidades de personas y comunidades; la educación para la ciudadanía global y acción social orientada a promover una ciudadanía informada, crítica y comprometida con los derechos humanos y el desarrollo sostenible, como también para favorecer la inclusión y la participación.

El voluntariado constituye un elemento transversal a ambos ámbitos, al permitir que las personas aporten su tiempo, conocimientos y experiencia tanto al desarrollo de las iniciativas culturales como a las acciones de solidaridad. De este modo, la participación voluntaria contribuye a reforzar la dimensión social, educativa y transformadora del trabajo de la Fundación.

2. El voluntariado en la Fundación Mainel

2.1. Concepción institucional del voluntariado.

Para la Fundación Mainel, el voluntariado constituye una forma de participación libre, solidaria y responsable mediante la cual las personas contribuyen al cumplimiento de los fines de la Fundación y al desarrollo de una sociedad más justa. La acción voluntaria no se concibe únicamente como un apoyo para la realización de actividades, sino también como un espacio de compromiso, aprendizaje, reflexión y participación ciudadana, capaz de generar cambios tanto en las personas que colaboran como en su entorno.

Desde su creación en 1990, la Fundación Mainel ha ido construyendo su trayectoria gracias al trabajo conjunto de muchas personas: miembros del Patronato y del Consejo Asesor, equipo técnico, personas voluntarias y colaboradoras. Esa suma de experiencia profesional, compromiso personal y trabajo compartido ha permitido mantener y ampliar sus iniciativas culturales y solidarias a lo largo del tiempo.

El voluntariado forma parte de la vida cotidiana de la Fundación y está presente en distintos ámbitos, como la cultura, la cooperación internacional, la educación para la ciudadanía global y la acción social, la comunicación y el apoyo a la gestión. Tiene también un papel especialmente importante en las delegaciones, cuyo funcionamiento se apoya en buena medida en la implicación voluntaria de las personas que representan a Mainel en distintos territorios.

La aportación de las personas voluntarias no se limita a la realización de tareas concretas. Mainel cuenta con un voluntariado cualificado, integrado también por personas con amplia trayectoria académica y profesional, entre ellas antiguos docentes universitarios y especialistas con formación de posgrado. Estas personas

ponen al servicio de la Fundación no solo su tiempo, sino también conocimientos técnicos, capacidad de análisis, experiencia, habilidades y actitudes adquiridas a lo largo de su vida profesional. Esta diversidad de perfiles enriquece las actividades, mejora su calidad y facilita que cada persona contribuya desde aquello que mejor sabe hacer, fortaleciendo los vínculos de Mainel con la ciudadanía, las universidades, el ámbito profesional y otras instituciones. Al mismo tiempo, la experiencia voluntaria ofrece oportunidades de aprendizaje y crecimiento personal y profesional a quienes participan.

El voluntariado de Mainel se desarrolla desde el respeto a la dignidad y los derechos humanos. Promueve la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación, la inclusión y el respeto a la diversidad de edades, capacidades, procedencias, culturas, creencias y circunstancias personales.

2.2. Enfoque de derechos humanos, igualdad, inclusión y no discriminación.

En Mainel entendemos que la acción voluntaria debe partir siempre del respeto a la dignidad y a los derechos de cada persona. Tanto las personas voluntarias como quienes participan en las actividades deben ser escuchadas, potenciadas y valoradas por sus capacidades, conocimientos y experiencia.

Por ello, la Fundación promueve un trato igualitario entre mujeres y hombres y rechazará cualquier forma de discriminación por motivos de edad, origen, discapacidad, enfermedad, creencias o cualquier otra circunstancia personal o social. La participación de las personas voluntarias se fundamenta en la libertad, la gratuidad, la solidaridad, la responsabilidad, la formación, el trabajo en equipo y el respeto a las funciones del personal contratado. Su colaboración complementará la actuación profesional de la Fundación, sin sustituir puestos de trabajo, servicios profesionales remunerados ni obligaciones propias de las administraciones públicas.

2.3. Cultura, ciudadanía global y transformación social.

Como se explica anteriormente, en Mainel, la cultura no se entiende como un ámbito aislado, sino como una dimensión transversal presente en todas sus áreas de trabajo y en la forma de acercarse a las personas y a la realidad. Por ello, la Fundación procura reconocer, respetar y valorar las distintas expresiones culturales, así como los conocimientos, tradiciones y formas de vida de las personas y comunidades con las que trabaja. A través del arte y de otras manifestaciones culturales, se promueven espacios de reflexión, diálogo y encuentros entre personas con experiencias y sensibilidades distintas. Esta mirada se vincula con la educación para la ciudadanía global y se concreta también en proyectos educativos, exposiciones, actividades artísticas y acciones solidarias que acercan realidades locales y globales. Las actividades buscan avanzar en entender y analizar mejor los factores que influyen en las desigualdades y favorecer una ciudadanía informada, crítica y comprometida con los derechos humanos y el desarrollo sostenible. La Fundación reconoce, además, la importancia de la dimensión cultural del desarrollo y la capacidad del arte para contribuir a la transformación social.

El voluntariado participa en este trabajo aportando sus conocimientos, habilidades y experiencia, tanto en la preparación y desarrollo de las actividades como en la relación con las personas participantes. Su contribución permite ampliar el alcance de las iniciativas y enriquecerlas con distintas miradas y formas de entender la cultura y la solidaridad.

3. Marco normativo

El presente Plan de Voluntariado se formula de conformidad con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, como marco estatal básico, y con la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de voluntariado de la Comunitat Valenciana, que regula la acción voluntaria organizada, las relaciones entre las personas voluntarias, las entidades de voluntariado y las personas destinatarias, así como los derechos y deberes de cada una de ellas.

La Ley 4/2025 establece la obligación de que las entidades de voluntariado dispongan de un plan que ordene de manera sistemática sus programas y actividades. Este documento debe identificar, entre otros aspectos, sus objetivos, ámbito territorial, vigencia, programas, perfiles de voluntariado, personas destinatarias, procedimientos de incorporación y desvinculación, formación, participación, recursos, seguimiento, evaluación y régimen de gastos reembolsables.

Las actividades realizadas en la Comunitat Valenciana se sujetarán a la normativa autonómica, mientras que las actuaciones desarrolladas fuera de este territorio se regirán también por la normativa que resulte aplicable en cada caso.

En materia de tratamiento y protección de datos personales, la Fundación aplicará el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, para las actividades de voluntariado desarrolladas en la Comunitat Valenciana, será de aplicación el Decreto 94/2026, de 19 de junio, del Consell, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, de voluntariado de la Comunitat Valenciana.

Cada programa, proyecto o actividad deberá respetar la normativa sectorial que resulte aplicable en función de sus características, de las personas destinatarias y del ámbito en el que se desarrolle.

4. Identificación y alcance del Plan

4.1. Denominación del Plan

El documento se denomina Plan de Voluntariado de la Fundación Mainel 2026-2030. Constituye el marco común para organizar la participación voluntaria en las distintas áreas, programas y actividades de la Fundación.

Objetivo general

Consolidar una participación voluntaria estable, formada e integrada en Mainel, que contribuya al cumplimiento de su misión y favorezca la implicación de la ciudadanía en las actividades culturales y solidarias de la Fundación.

Objetivos específicos

- Ordenar y fortalecer la participación de las personas voluntarias, procurando que su colaboración responda tanto a las necesidades de Mainel como a sus

capacidades, intereses y disponibilidad.

- Facilitar la colaboración del voluntariado en la preparación y realización de las actividades de Mainel, cuidando la calidad y el trabajo eficiente.
- Asignar las tareas teniendo en cuenta las capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes, preferencias y disponibilidad de cada persona, junto con las necesidades de la Fundación.
- Ofrecer información, formación y acompañamiento para el adecuado desarrollo de la acción voluntaria y para el crecimiento personal y profesional de quienes participan.
- Favorecer la integración de las personas voluntarias en el equipo humano de Mainel y su participación en la vida de la Fundación.
- Mantener la colaboración con universidades, asociaciones, fundaciones y otras instituciones en acciones de voluntariado desarrolladas en España o vinculadas a la cooperación internacional.

4.3. Ámbito territorial

El Plan se aplicará a las actividades de voluntariado promovidas o coordinadas por la Fundación Mainel desde su sede central y sus delegaciones en España. También comprenderá las acciones de voluntariado vinculadas a proyectos y programas de cooperación internacional que se realicen con universidades, asociaciones, socios locales u otras entidades colaboradoras.

4.4. Duración y periodo de vigencia

El Plan tendrá una vigencia de cinco años, desde junio de 2026 hasta diciembre de 2030, a partir de su aprobación por el Comité Directivo de Mainel.

Durante este periodo se realizará un seguimiento anual que permita valorar su aplicación e introducir las mejoras que resulten necesarias. Cualquier modificación sustancial deberá quedar documentada y ser aprobada por el Comité Directivo de Mainel. La duración total no podrá superar los cinco años, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 4/2025.

4.5. Identificación de la persona coordinadora o responsable

- ✓ Persona responsable: Cristina Celda Balaguer
- ✓ Cargo o vinculación con la Fundación: directora y Representante Legal

4.6. Funciones de la coordinación y relación con las áreas de trabajo de la Fundación

La coordinación del Plan tendrá como principales funciones:

- Identificar, junto con las distintas áreas de trabajo, las necesidades de voluntariado.
- Coordinar los procesos de información, captación, acogida, incorporación, formación, acompañamiento y seguimiento de las personas voluntarias, procurando que las funciones asignadas se ajusten al perfil, capacidades y disponibilidad de cada persona.
- Velar por la correcta formalización de la incorporación y por el cumplimiento de los procedimientos establecidos, atendiendo las dudas o incidencias que puedan surgir.

- Recoger la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan.

Desde la coordinación se trabajará de forma conjunta con las personas responsables de Cultura, Cooperación Internacional, Educación para la Ciudadanía Global, Acción Social, Comunicación y Gerencia. Cada persona voluntaria contará, además, con una persona de referencia vinculada al área o actividad en la que participe, que le facilitará las indicaciones y el acompañamiento técnico necesarios.

5. Programas y actividades de voluntariado

El voluntariado de Mainel se organiza en distintas líneas, de acuerdo con sus ámbitos de trabajo. Su inclusión en este Plan no significa que todas deban mantenerse activas de forma permanente. Cada año se determinarán las necesidades reales de la Fundación, se identificarán los proyectos, los programas y acciones en las que pueda incorporarse voluntariado y los recursos disponibles.

5.1. Criterios generales de organización

La incorporación de personas voluntarias partirá de una necesidad previamente identificada por el área correspondiente. Antes de iniciar la captación se valorarán la actividad prevista, las personas destinatarias, las tareas que pueden ser asumidas por voluntariado, el perfil necesario y la capacidad de Mainel para ofrecer formación y acompañamiento. Las necesidades se analizarán teniendo en cuenta los proyectos, programas y actividades en marcha, las demandas de las personas destinatarias y las aportaciones del equipo técnico y del propio voluntariado.

La asignación de tareas tendrá en cuenta los conocimientos, capacidades, intereses y disponibilidad de cada persona, junto con los requerimientos de la Fundación. En ningún caso el voluntariado asumirá responsabilidades propias del personal contratado ni sustituirá puestos de trabajo.

La incorporación se formalizará mediante el correspondiente acuerdo, en el que se detallarán las tareas, la dedicación, la persona responsable, el régimen de gastos y las condiciones de participación. La persona voluntaria recibirá información, formación y acompañamiento adecuados a la actividad, y será inscrita en la póliza de seguro para voluntarios de la Fundación.

Como indicadores comunes se recogerán, al menos, el número de personas voluntarias, con datos desagregados por sexo cuando proceda, las actividades realizadas, la dedicación, la formación recibida y la valoración de la experiencia por parte del voluntariado y del área responsable.

5.2. Ámbitos de voluntariado

1. Voluntariado social: atendiendo demandas de la sociedad, a través de acciones de la propia Fundación o fomentando el voluntariado social en organizaciones afines a la Fundación.
 - Finalidad. Apoyar iniciativas que respondan a necesidades sociales del entorno y favorezcan la inclusión, el acompañamiento y la participación de las personas.
2. Voluntariado Internacional y de Cooperación al Desarrollo: Por lo general trabajamos con otras entidades que confieren a la acción voluntaria seguridad y cobertura económica: universidades, colegios mayores,

asociaciones juveniles...

- Finalidad. Poner conocimientos, capacidades y tiempo al servicio de los proyectos y programas de cooperación, favorecer el intercambio y el aprendizaje entre Mainel, sus entidades socias y las comunidades con las que trabaja.
- 3. Voluntariado ambiental: de limpieza y cuidado de parajes naturales y mejora del entorno.
 - Finalidad. Favorecer el cuidado del entorno y promover hábitos responsables en relación con el uso de los recursos.
- 4. Voluntariado cultural: por lo general, se trata de un voluntariado de alta cualificación para impartir conferencias y charlas, o para colaborar en los proyectos concretos.
 - Finalidad: Contribuir al desarrollo de actividades, acciones, proyectos y programas culturales de Mainel para ofrecer a la ciudadanía espacios de calidad para el arte, la reflexión, el diálogo y el encuentro.
- 5. Voluntariado educativo: para proyectos de emprendimiento y de educación para la ciudadanía global y sensibilización.
 - Finalidad. Contribuir a formar una ciudadanía informada, crítica y comprometida con los derechos humanos, la solidaridad, la diversidad cultural, la justicia y el desarrollo sostenible.
- 6. Voluntariado de gestión: miembros del Patronato, personal de las delegaciones y voluntarios en sede, que colaboran en la gestión y seguimiento de las diferentes actuaciones.
 - Finalidad. Apoyar el funcionamiento ordinario de la Fundación y de sus delegaciones, sin asumir tareas propias de puestos profesionales remunerados.
- 7. Voluntariado en comunicación: actividades que ayudan a la acción comunicativa de Mainel: envío de noticias, tareas de diseño gráfico, edición de vídeos, fotografía...
 - Finalidad. Apoyar la comunicación de las actividades de Mainel y contribuir a que sus contenidos culturales y solidarios lleguen a públicos diversos de forma clara, respetuosa y veraz.

6. Personas participantes en el Plan

6.1. Personas voluntarias

Podrán incorporarse como voluntarias las personas que, de forma libre y sin contraprestación económica, deseen colaborar con Mainel en alguno de sus programas, proyectos o actividades. Su incorporación dependerá de las necesidades existentes, de la adecuación de su perfil y de la posibilidad de ofrecerles unas funciones definidas, formación y acompañamiento.

Mainel procurará que cada persona encuentre una forma de colaboración acorde con sus capacidades, conocimientos, intereses y disponibilidad, sin perder de vista las necesidades y la forma de trabajar de la Fundación.

6.1.2. Perfiles requeridos

El perfil se definirá para cada actividad. En algunos casos será necesaria una formación o experiencia especializada, en otros se valorarán principalmente la responsabilidad, la capacidad de escucha, la disposición para aprender y trabajar en equipo y el compromiso con los valores de Mainel. La Fundación procura que cada persona pueda aportar desde sus conocimientos, habilidades, actitudes y experiencia, desempeñando funciones acordes con aquello que mejor sabe hacer.

6.1.4. Disponibilidad y dedicación

La dedicación podrá ser puntual, periódica o vinculada a la duración de un programa, proyecto o actividad. Se acordará teniendo en cuenta la disponibilidad expresada por la persona y las necesidades reales del programa, proyecto o actividad.

El horario, la frecuencia, la duración aproximada y, cuando proceda, el lugar o modalidad de colaboración quedarán recogidos en el acuerdo de incorporación. Mainel procurará que los compromisos sean realistas y compatibles con las circunstancias personales, académicas, familiares o profesionales del voluntariado.

Una vez aceptado el compromiso, se espera que la persona cumpla las tareas y tiempos acordados y comunique con antelación las dificultades que puedan afectar a su participación.

6.1.5. Capacidades, cualificación y formación exigible

No se exigirá una misma cualificación para todas las modalidades de voluntariado. Los conocimientos, capacidades y experiencia requeridos dependerán de las funciones y de las características de las personas destinatarias.

Las actividades especializadas podrán requerir formación académica, experiencia profesional, conocimientos técnicos, idiomas u otras competencias concretas. En las tareas generales se valorarán especialmente la responsabilidad, el respeto, la capacidad de relación, la discreción, el trabajo en equipo y la disposición para aprender.

6.1.6. Edad mínima para la incorporación

Las personas que se incorporen como voluntarias a la Fundación Mainel deberán ser mayores de 16 años.

Cuando las personas voluntarias sean menores de edad, el voluntariado se organizará respetando su interés superior y su derecho a ser oídas y escuchadas. Las personas menores de edad deberán contar con el consentimiento expreso y por escrito de sus progenitores, personas que ejerzan la tutela, la guarda o la representación legal.

7. Gestión del voluntariado

Cuando una persona expresa su interés en colaborar con la Fundación, la coordinación del voluntariado y la persona responsable del área mantienen una entrevista o conversación para conocer su experiencia, capacidades, disponibilidad y expectativas, y para explicarle la identidad y la forma de trabajo de Mainel.

A partir de esta conversación se valoran las posibilidades de colaboración existentes, procurando que las tareas respondan a una necesidad real de la Fundación y sean adecuadas al perfil de la persona. En ningún caso supondrán

sustituir al personal contratado ni asumir responsabilidades profesionales para las que no se cuente con preparación suficiente.

Cuando ambas partes acuerdan la incorporación, esta se formaliza por escrito, la persona queda incluida en el registro y en la póliza de seguro, y se le asigna una persona de referencia. El procedimiento completo de incorporación, seguimiento y desvinculación se desarrolla en el apartado 9.

8. Derechos y deberes

La relación entre Mainel, las personas voluntarias y las personas destinatarias se basará en el respeto, la responsabilidad y el cumplimiento de los compromisos asumidos. Los derechos y deberes que se recogen a continuación se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de cada programa y quedarán reflejados, cuando corresponda, en el acuerdo de incorporación.

8.1. Derechos de las personas voluntarias

Las personas voluntarias de la Fundación Mainel tendrán derecho a:

- Ser respetadas en su libertad, dignidad, intimidad, creencias y circunstancias personales, y recibir un trato igualitario y no discriminatorio.
- Elegir, dentro de las posibilidades existentes, el programa o actividad en el que desean colaborar y acordar una dedicación compatible con su disponibilidad.
- Conocer la misión, los valores, el funcionamiento y las normas de Mainel, así como el sentido de la actividad, las funciones asignadas y la persona responsable de su acompañamiento.
- Recibir previamente la información, formación y orientación necesarias para desarrollar sus tareas, adaptadas a sus capacidades y circunstancias personales.
- Contar con el apoyo y los medios materiales necesarios para realizar adecuadamente la actividad.
- Desarrollar su colaboración en condiciones adecuadas de seguridad y salud.
- Estar cubiertas por una póliza de seguro adecuada a la actividad, que incluya los riesgos de accidente, enfermedad y responsabilidad civil.
- Obtener el reembolso de los gastos previamente autorizados que ocasione la actividad, según el programa y lo establecido en el acuerdo de incorporación.
- Participar y formular propuestas en la preparación, ejecución y evaluación de las actividades en las que colaboren, así como en otros procesos internos en los términos permitidos por las normas de Mainel.
- Disponer, cuando resulte necesario, de una acreditación que las identifique como personas voluntarias de la Fundación.
- Recibir el reconocimiento de su aportación y obtener un certificado de las actividades realizadas, su duración y las competencias adquiridas.
- Realizar su actividad con criterios de accesibilidad universal, siempre que puedan habilitarse los medios técnicos y humanos necesarios.
- Recibir un tratamiento adecuado y protegido de sus datos personales.
- Cesar libremente en su condición de persona voluntaria, comunicándolo con la antelación necesaria para no perjudicar el desarrollo de la actividad.

8.2. Deberes de las personas voluntarias

Las personas voluntarias se comprometen a:

- Desarrollar las tareas acordadas de forma diligente, responsable, solidaria y ética, de acuerdo con sus capacidades, disponibilidad y responsabilidades aceptadas.
- Cumplir los compromisos recogidos en el acuerdo de incorporación y respetar los fines, valores, normas y forma de trabajar de Mainel.
- Respetar la dignidad, intimidad, autonomía y derechos de las personas destinatarias.
- Guardar confidencialidad sobre la información conocida durante su colaboración y cumplir la normativa sobre protección de datos.
- Seguir las orientaciones técnicas y organizativas de la persona responsable del programa.
- Participar en la formación inicial y específica necesaria para las funciones que les hayan sido asignadas.
- Cumplir las medidas de seguridad y salud establecidas para cada actividad.
- Utilizar correctamente la acreditación y los distintivos de Mainel.
- Cuidar los espacios, equipos y materiales puestos a su disposición y aplicar las pautas de uso responsable de los recursos.
- Rechazar cualquier contraprestación económica o material ofrecida por las personas destinatarias o por terceros como remuneración de su colaboración.
- Cooperar con respeto y espíritu de trabajo en equipo con el personal, las demás personas voluntarias y las entidades colaboradoras.
- Comunicar cualquier incidencia que pueda afectar a la actividad o a las personas participantes.
- Notificar su renuncia con suficiente antelación para evitar perjuicios al programa.
- Las personas voluntarias que mantengan contacto habitual con menores deberán acreditar, con la periodicidad legalmente establecida, que no han sido condenadas por delitos contra la libertad e indemnidad sexual o trata de seres humanos, mediante la certificación negativa correspondiente.

8.5. Derechos de la Fundación Mainel como entidad de voluntariado

La Fundación Mainel tendrá derecho a:

- Seleccionar a las personas voluntarias sin discriminación, atendiendo a sus fines, a las características de la actividad y al perfil necesario.
- Asignar las funciones y determinar las condiciones de participación de acuerdo con cada programa.
- Solicitar la información y documentación necesaria para valorar la adecuación de la persona a la actividad.
- Pedir y obtener de la Generalitat información, orientación, formación y apoyo para el desarrollo de la acción voluntaria.
- Acceder a las medidas públicas de apoyo y fomento del voluntariado.
- Suspender la colaboración cuando se incumplan los compromisos asumidos o

concurran las causas previstas en este Plan y en el acuerdo de incorporación.

- Obtener reconocimiento social por las acciones de voluntariado promovidas.
- Participar, a través de redes, coordinadoras, asociaciones o federaciones, en los espacios de diálogo y elaboración de políticas públicas relacionadas con el voluntariado.

8.6. Deberes de la Fundación Mainel como entidad de voluntariado

La Fundación Mainel se compromete a:

- Disponer de normas de funcionamiento interno acordes con los principios democráticos, participativos y de transparencia.
- Mantener vigente este Plan de Voluntariado y realizar su seguimiento y evaluación.
- Contar con una persona responsable de la coordinación del voluntariado.
- Seleccionar, acoger y orientar a las personas voluntarias de acuerdo con las necesidades de cada programa.
- Formalizar el acuerdo de incorporación y cumplir los compromisos asumidos.
- Definir claramente las funciones, responsabilidades, dedicación y persona de referencia.
- Facilitar información, formación básica y específica y, cuando proceda, un itinerario formativo adecuado.
- Dotar al voluntariado de los medios materiales y del acompañamiento necesarios.
- Garantizar unas condiciones adecuadas de seguridad y salud.
- Contratar una póliza de seguro que cubra accidentes, enfermedad y responsabilidad civil derivados de la actividad.
- Cubrir o reembolsar los gastos autorizados conforme al programa y al acuerdo de incorporación.
- Facilitar la participación del voluntariado en la preparación, ejecución y evaluación de las actividades en las que intervenga.
- Entregar las acreditaciones y certificados que correspondan.
- Mantener actualizado el registro de altas y bajas, los acuerdos de incorporación y la información básica sobre las actividades realizadas.
- Garantizar la protección de los datos personales y el deber de confidencialidad.
- Exigir las declaraciones responsables y certificaciones legalmente previstas, especialmente cuando se realicen actividades con contacto habitual con menores.
- Exigir el consentimiento o, en su caso, la autorización expresa y por escrito de los progenitores, personas que ejerzan la tutela, la guarda o la representación legal de las personas voluntarias menores de edad, en las condiciones establecidas en el apartado 6.1.6.
- Atender las dudas, incidencias y conflictos que puedan surgir entre las personas voluntarias y las destinatarias.
- Responder frente a terceros por los daños ocasionados durante la acción voluntaria en los términos establecidos por la normativa aplicable.

- Evitar que las personas voluntarias sustituyan puestos de trabajo remunerados o responsabilidades propias de las administraciones públicas.

9. Ciclo de voluntariado

El voluntariado comprende las distintas fases de la relación entre Mainel y la persona voluntaria, desde la identificación de una necesidad hasta la finalización de la colaboración. La coordinación del Plan trabajará junto con la persona responsable del área o actividad, procurando que el proceso sea claro, proporcionado y adaptado a cada modalidad de voluntariado.

9.1. Identificación y planificación de necesidades

Antes de incorporar voluntariado, cada área valorará las actividades previstas, las personas destinatarias, las tareas que pueden ser asumidas por personas voluntarias, el perfil y la dedicación necesarios y la capacidad de Mainel para ofrecer formación, medios y acompañamiento.

Las necesidades se trasladarán a la coordinación del Plan, que mantendrá una visión conjunta de los proyectos, programas actividades vigentes y del voluntariado disponible. Este análisis se realizará periódicamente y siempre antes de iniciar una captación específica, teniendo en cuenta las demandas de las personas destinatarias y las aportaciones del equipo técnico y del propio voluntariado.

9.2. Sensibilización, comunicación y captación

Mainel entiende la sensibilización como una forma de acercar a la ciudadanía las realidades sociales, culturales y ambientales sobre las que trabaja y de mostrar el valor de la participación voluntaria.

Desde Mainel captamos a los nuevos voluntarios desde diferentes canales, dependiendo de las cualidades, edad y actividades. Se suelen utilizar los siguientes medios para el proceso de captación de voluntariado:

- Contacto personal: Contacto directo con personas que en determinado momento se han interesado en participar en nuestra Fundación.
- Otras intervenciones presenciales: charlas, conferencias, cursos, ferias... Es un método muy efectivo en la captación, ya que a través de ésta se llega directamente a la ciudadanía.
- Correo electrónico: enviando información mediante mailing y newsletters.
- Internet: a través de web de la Fundación (www.mainel.org) y de las redes sociales (Facebook, twitter, Youtube, Linkeddin e Instagram).

9.3. Solicitud de incorporación

La persona interesada podrá manifestar su deseo de colaborar a través de los canales habilitados por la Fundación. En este primer contacto se recogerán estos datos:

- sus áreas de interés
- su formación, experiencia y capacidades
- su disponibilidad
- las tareas en las que considera que puede colaborar
- cualquier necesidad de apoyo que deba tenerse en cuenta

La solicitud no supondrá por sí misma la incorporación. Esta dependerá de la existencia de una necesidad concreta, de la adecuación del perfil y de la posibilidad de ofrecer unas condiciones adecuadas de participación.

9.4. Criterios y procedimiento de admisión y selección

La selección se realizará sin discriminación y atendiendo a criterios relacionados con:

- las necesidades del programa o actividad
- la adecuación de los conocimientos, capacidades y experiencia
- la disponibilidad y el compromiso que exige la colaboración
- la aceptación de los fines, valores y normas de Mainel
- la capacidad para desarrollar las funciones sin sustituir al personal contratado
- el cumplimiento de los requisitos legales aplicables

La coordinación y la persona responsable del área valorarán conjuntamente la incorporación. Cuando no exista una actividad adecuada, no se cumpla el perfil requerido o Mainel no pueda garantizar el acompañamiento necesario, se informará a la persona interesada con claridad y respeto.

Cuando la persona interesada sea menor de edad, antes de su admisión se comprobará la adecuación de las funciones a su edad y circunstancias y se recabará el consentimiento o la autorización escrita que corresponda.

9.5. Información previa, entrevista y orientación

La persona interesada recibirá información sobre la identidad, misión, valores y ámbitos de trabajo de Mainel; las formas de participación existentes; los derechos y deberes del voluntariado; y las características generales del programa al que podría incorporarse.

Se realizará una entrevista o conversación personal con la coordinación y, cuando proceda, con la persona responsable del área. Este espacio permitirá conocer las expectativas, experiencia, capacidades y disponibilidad de la persona, resolver sus dudas y valorar conjuntamente el posible encaje.

La orientación buscará relacionar las capacidades e intereses de la persona con las necesidades reales de Mainel, procurando que el compromiso propuesto sea útil para la Fundación y satisfactorio para quien participa.

9.6. Acogida y asignación a un programa

Cuando exista un encaje adecuado, se comunicará a la persona el programa, proyecto o actividad, las tareas previstas, la dedicación, la duración orientativa y la persona que será su referencia.

Durante la acogida se facilitarán los documentos necesarios para conocer la Fundación y la actividad: Plan de Voluntariado, memoria, documentos institucionales y, según el caso, información específica, guías o materiales del programa/proyecto/actividad.

La persona responsable del área se encargará de su integración práctica, de presentar al equipo con el que colaborará y de facilitar las primeras indicaciones. La asignación podrá revisarse cuando las tareas no se ajusten a lo previsto o se identifique otra forma de participación más adecuada.

9.7. Formalización del acuerdo de incorporación

La relación se formalizará mediante un acuerdo de incorporación, por escrito o por vía telemática, firmado por Mainel y la persona voluntaria.

El acuerdo recogerá, como mínimo:

- los derechos y deberes de ambas partes
- el programa y las funciones asignadas
- la dedicación prevista
- la persona coordinadora o responsable
- la formación necesaria
- la duración del compromiso y la forma de desvinculación
- el régimen de gastos reembolsables
- la información sobre el seguro
- el procedimiento para atender posibles conflictos.

Junto con el acuerdo se incorporarán la ficha de la persona voluntaria, el compromiso de confidencialidad y protección de datos, la declaración responsable exigida por la normativa y, cuando la actividad implique contacto habitual con menores, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Cuando la persona voluntaria sea menor de edad, el expediente incorporará además el consentimiento o la autorización expresa y por escrito de su representación legal.

Una vez formalizado el acuerdo y comprobada la documentación necesaria, la persona será dada de alta en el registro de voluntariado de Mainel y, antes de comenzar, quedará incluida en la póliza de seguro correspondiente.

El registro recogerá, al menos, sus datos personales, las fechas de incorporación y finalización, el acuerdo suscrito, la actividad desarrollada y el programa/proyecto/actividad al que se encuentra adscrita. La información será tratada de acuerdo con la normativa de protección de datos y solo tendrán acceso a ella las personas autorizadas.

La periodicidad podrá ser permanente o ajustarse a la duración y complejidad de la actividad.

9.9. Acompañamiento, coordinación y seguimiento individual

Cada persona voluntaria contará con personal laboral de referencia vinculada al área o actividad. Esta persona facilitará las indicaciones técnicas, resolverá dudas y comunicará a la coordinación cualquier necesidad o incidencia relevante.

El seguimiento se realizará mediante contactos personales y la valoración conjunta de las tareas. Su finalidad será:

- acompañar la incorporación y facilitar la integración en Mainel
- comprobar que las funciones son adecuadas y están claramente entendidas
- detectar necesidades de información, formación o apoyo
- conocer la valoración de la persona voluntaria y del área responsable
- introducir mejoras en la colaboración
- prevenir o atender posibles conflictos

9.10. Reconocimiento y acreditación de la actividad realizada

Mainel reconocerá la aportación de las personas voluntarias y les facilitará una acreditación identificativa.

A petición de la persona voluntaria, la Fundación expedirá un certificado que indique las actividades realizadas, el programa o proyecto, la duración de la participación y, cuando sea posible, las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas.

9.11. Renuncia y baja voluntaria

La persona voluntaria podrá finalizar libremente su colaboración. Deberá comunicarlo con suficiente antelación a su persona de referencia o a la coordinación, preferentemente por escrito o mediante un medio que permita dejar constancia.

El plazo de preaviso se ajustará a las características de cada actividad, de manera que puedan reorganizarse las tareas y evitarse perjuicios a las personas destinatarias o al desarrollo del programa o proyecto.

9.12. Suspensión o pérdida de la condición de persona voluntaria

Mainel podrá suspender temporalmente o dar por finalizada la colaboración cuando se produzca:

- un incumplimiento grave o reiterado del acuerdo de incorporación
- una actuación contraria a los fines, valores o normas de la Fundación
- la vulneración de la dignidad, intimidad o derechos de las personas destinatarias
- el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, protección de datos o seguridad
- el uso inadecuado de la acreditación, los medios o los recursos de Mainel
- la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados
- la pérdida de los requisitos legales necesarios para la actividad
- cualquier conducta que genere un riesgo grave para las personas o para el desarrollo de la actividad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, se informará a la persona de los hechos y se escuchará su explicación antes de adoptar la decisión. Cuando exista un riesgo inmediato para las personas, podrá acordarse una suspensión preventiva mientras se analiza la situación.

La decisión sea adoptada por Mainel deberá comunicarse de forma clara y motivada.

9.13. Procedimiento de desvinculación

La finalización de la colaboración, cualquiera que sea su causa, será gestionada por la coordinación junto con la persona responsable del área. Siempre que sea posible, se mantendrá una conversación de cierre para conocer la valoración de la experiencia, recoger propuestas y aclarar cualquier cuestión pendiente.

La desvinculación comprenderá, según proceda:

- la comunicación de la fecha y causa de finalización
- la entrega o devolución de acreditaciones, documentos, equipos o materiales
- el cierre o traspaso ordenado de las tareas

- la expedición del certificado correspondiente
- la anotación de la baja en el registro
- la actualización de los permisos de acceso y del tratamiento de los datos personales.

9.14. Gestión de incidencias, quejas y conflictos y prevención de situaciones de riesgo o vulneración de derechos.

En primer lugar, las personas voluntarias serán informadas de la existencia del Código de Conducta de la Fundación Mainel, que recoge la forma ética de trabajar en nuestras distintas líneas de actuación, contribuyendo así a la transparencia y al buen gobierno de la Fundación. Este código incluye el procedimiento regulador del canal de denuncias (denuncias@mainel.org) para atajar cualquier conducta indebida que pudiera producirse por parte del personal.

También serán informadas de los diferentes documentos de Mainel, como el Protocolo de respuesta a consultas, el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo o el Protocolo de salud mental y bienestar psicosocial.

Las personas voluntarias y destinatarias podrán comunicar dudas, incidencias, quejas o conflictos a la persona responsable del área o a la coordinación del Plan. La comunicación podrá realizarse de forma verbal o escrita, a través del canal de denuncias, y deberá dejarse constancia cuando la naturaleza o gravedad del caso lo requiera.

La atención seguirá, con carácter general, estos pasos:

1. Escucha de las personas implicadas y recopilación de la información necesaria.
2. Valoración por la persona responsable y la coordinación del voluntariado.
3. Búsqueda de una solución dialogada, siempre que resulte adecuada y segura.
4. Adopción de medidas organizativas, formativas, de cambio de funciones, suspensión o desvinculación cuando sea necesario.
5. Comunicación de la decisión a las personas afectadas y registro de la actuación cuando proceda.

Las situaciones se tratarán con discreción, respeto, imparcialidad y protección de la intimidad. Cuando puedan existir hechos que requieran intervención profesional, administrativa o judicial, se trasladarán a la persona u órgano competente.

10. Formación de las personas voluntarias

La formación es parte del acompañamiento que Mainel ofrece a las personas voluntarias. El itinerario se adaptará al programa, a las funciones asignadas y a la experiencia de cada persona.

Antes de iniciar la actividad, o durante la fase inicial de incorporación, la persona voluntaria recibirá la información básica necesaria sobre la misión y los valores de Mainel, así como sobre los documentos y protocolos citados con anterioridad. También se le informará sobre sus derechos y deberes, las funciones asignadas, la persona de referencia, la confidencialidad y protección de datos, las medidas de seguridad y los canales para comunicar incidencias.

La formación preparará a cada persona para desarrollar correctamente las funciones que le hayan sido asignadas y le proporcionará herramientas para relacionarse con las personas

destinatarias desde el respeto, la escucha y el reconocimiento de sus capacidades.

La formación atenderá también a los enfoques transversales asumidos por Mainel en su trabajo, especialmente los derechos humanos, la igualdad de oportunidades, la sostenibilidad ambiental, la inclusión y el respeto a la diversidad cultural.

La formación tendrá en cuenta las necesidades detectadas durante el seguimiento, las propuestas del propio voluntariado, la oferta formativa del tercer sector y las prioridades institucionales. Durante su permanencia en Mainel, las personas voluntarias podrán participar en jornadas, encuentros y cursos externos relacionados con sus funciones y con las líneas de trabajo de la Fundación. Además, Mainel podrá organizar sesiones de formación interna compartidas con el personal laboral, favoreciendo el intercambio de conocimientos entre personas con distintas experiencias.

Cuando una persona, trabajadora o voluntaria, participe en una formación externa de interés para el equipo, podrá compartir posteriormente sus principales aprendizajes con otras personas de la Fundación.

La formación realizada quedará registrada por la Fundación y, cuando corresponda, se expedirá la acreditación o certificación correspondiente.

11. Garantías y medidas de protección

Mainel adoptará las medidas necesarias para que las actividades se desarrollen de forma segura y respetuosa, protegiendo tanto a las personas voluntarias como a las destinatarias y a terceras personas.

11.1. Seguro de accidentes, enfermedad y responsabilidad civil

Antes de iniciar su colaboración, la persona voluntaria estará incluida en una póliza de seguro adecuada a las características y circunstancias de la actividad que vaya a desarrollar. La póliza cubrirá los riesgos de accidente, enfermedad y responsabilidad civil por los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas que se deriven directamente de la acción voluntaria.

Mainel facilitará a la persona voluntaria información sobre el seguro y sus coberturas, que quedará recogida en el acuerdo de incorporación. La cobertura se mantendrá durante el periodo en el que la persona desarrolle su actividad voluntaria en la Fundación.

11.2. Seguridad y salud en la actividad voluntaria

Las personas voluntarias recibirán, cuando sea pertinente, información sobre los riesgos relacionados con sus funciones y sobre las medidas de prevención y actuación que deban observar.

Ninguna persona deberá asumir tareas para las que no disponga de la preparación, los medios o las condiciones adecuadas. Cualquier accidente, incidente o situación que pueda comprometer la seguridad deberá comunicarse de inmediato a la Fundación.

Mainel procurará adaptar las tareas cuando las circunstancias personales de la persona voluntaria así lo requieran y resulte compatible con la actividad.

11.4. Protección de la infancia y adolescencia

Cuando una actividad implique la participación de menores su interés superior, bienestar y seguridad orientarán todas las decisiones. La información y las actividades se adaptarán a su edad y madurez, y se favorecerá que puedan expresarse y ser escuchados.

Además, las personas menores de edad no podrán asumir responsabilidad sobre otras personas durante la actividad.

11.5. Igualdad, prevención de la discriminación y accesibilidad universal

El voluntariado en la Fundación Mainel se desarrolla sin discriminación por razón de sexo, origen, nacionalidad, edad, discapacidad, enfermedad, religión, convicciones o cualquier otra circunstancia personal o social.

Mainel procurará que la información, la formación, los espacios, los materiales y las tareas resulten accesibles. Cuando sea necesario, realizará ajustes razonables de acuerdo con las capacidades y circunstancias de la persona y con los medios disponibles.

El consentimiento, la documentación y las indicaciones dirigidas a personas mayores, con discapacidad, en situación de dependencia o con otras necesidades de apoyo se facilitarán en formatos adecuados, accesibles y comprensibles.

11.6. Prevención y comunicación de situaciones de riesgo o vulneración de derechos

Las personas voluntarias deberán comunicar a su persona de referencia cualquier indicio de maltrato, discriminación, acoso, violencia, abuso, negligencia o vulneración de derechos que observen durante su actividad.

La coordinación valorará la situación junto con la dirección y se adoptarán las primeras medidas para proteger a las personas afectadas. Cuando corresponda, se aplicará el procedimiento interno y se trasladará la situación a los servicios o autoridades competentes.

La persona voluntaria no deberá investigar por su cuenta ni intervenir más allá de sus funciones y capacidades. En situaciones de riesgo inmediato, prevalecerá la protección de la persona afectada y podrá suspenderse temporalmente la actividad mientras se toman las medidas oportunas.

12. Medios y recursos para la ejecución del Plan

La ejecución del Plan se apoyará en los recursos humanos, económicos, materiales, tecnológicos y formativos de la Fundación, de acuerdo con las necesidades de cada actuación y con las posibilidades reales de Mainel.

12.1. Recursos humanos y estructura de coordinación

La coordinación general corresponderá a la persona responsable del Plan. Cada programa, proyecto o actividad contará, además, con una persona de referencia perteneciente al área de Cultura, Cooperación Internacional, Educación para la Ciudadanía Global y Acción Social, Comunicación o Gestión/Gerencia.

El equipo técnico y de gestión facilitará la orientación, formación y seguimiento relacionados con sus ámbitos de trabajo. En las delegaciones, las personas responsables contarán con el apoyo necesario desde la sede central.

12.2. Recursos económicos

Mainel incorporará a su planificación y presupuesto anual los recursos necesarios para desarrollar el Plan, de acuerdo con las actividades previstas. Se tendrán en cuenta, entre otros, los gastos de formación, seguros, materiales, desplazamientos autorizados, herramientas de comunicación y medidas de protección. La formación del personal laboral y voluntario contará con una previsión anual proporcionada a las posibilidades de la Fundación.

12.3. Recursos materiales y espacios

Mainel facilitará los medios necesarios para desarrollar las tareas asignadas. Según la actividad, podrán incluir espacios de trabajo o reunión, mobiliario, ordenador, materiales de oficina, documentación, equipos técnicos y materiales propios de las actividades culturales, educativas o sociales.

Las actividades podrán realizarse en la sede central, las delegaciones, los espacios de entidades colaboradoras o los lugares previstos por cada programa, proyecto o acción.

12.4. Recursos tecnológicos y de comunicación

Las personas voluntarias podrán disponer, cuando sus funciones lo requieran, de una cuenta de correo electrónico de Mainel, acceso a herramientas digitales, documentación compartida y otros medios de comunicación interna.

Las contraseñas, bases de datos, archivos y aplicaciones deberán utilizarse de forma segura y respetando las indicaciones de Mainel en materia de protección de datos y confidencialidad.

La página web, los boletines, el correo electrónico y las redes sociales servirán también para informar sobre las oportunidades de voluntariado y difundir las actividades realizadas.

12.5. Colaboración con universidades, entidades sociales y otras organizaciones

Mainel continuará colaborando con universidades, colegios mayores, centros educativos, fundaciones, asociaciones, ONGD, coordinadoras, redes y otras organizaciones en acciones de voluntariado, formación, sensibilización, cooperación internacional, acción social y trabajo en red. Estas colaboraciones podrán vincularse, entre otras, a plataformas y campañas en las que Mainel participa, siempre que se mantengan activas durante la vigencia del Plan.

Cuando una actividad se realice conjuntamente con otra entidad, se acordarán previamente las funciones de cada parte, la selección y formación de las personas, la coordinación, el seguro, la protección de datos, los gastos y el seguimiento.

13. Régimen de gastos y reembolsos

13.1. Principios generales

La acción voluntaria es gratuita y no genera una relación laboral ni derecho a remuneración. No obstante, su desarrollo tampoco debe suponer una carga económica injustificada para la persona voluntaria.

Mainel podrá cubrir o reembolsar los gastos necesarios y directamente vinculados a la actividad, siempre que estén previstos en el programa, proyecto o acuerdo de incorporación, hayan sido autorizados y se justifiquen debidamente.

13.2. Gastos susceptibles de reembolso

Podrán ser reembolsables:

- los desplazamientos necesarios para realizar la actividad
- el transporte público utilizado con este fin
- los gastos de vehículo particular, peajes o aparcamiento, cuando su utilización haya sido expresamente autorizada

- el alojamiento y la manutención cuando sean imprescindibles para la actividad y hayan sido autorizados.
- la adquisición de materiales necesarios que no hayan podido ser facilitados directamente por Mainel
- otros gastos directamente relacionados con las funciones asignadas y previamente aprobados.

El reembolso se calculará, con carácter general, sobre el coste real, necesario y debidamente justificado dentro de los límites previamente autorizados. La persona voluntaria presentará los tiques, facturas, recibos o justificantes correspondientes para justificar el reembolso. La documentación se entregará a la persona responsable del acompañamiento del voluntariado o al área de Gerencia y, una vez validada, se procederá al abono por el medio establecido por Mainel, dejando constancia en su documentación económica.

14. Seguimiento, evaluación y revisión

14.1. Finalidad del seguimiento y la evaluación

El seguimiento permitirá comprobar si el Plan responde a las necesidades de Mainel y de sus programas, proyectos o actividades, si las personas voluntarias reciben formación y acompañamiento adecuados y si las actividades se desarrollan con calidad y respeto a los derechos de todas las partes.

La evaluación servirá para reconocer los resultados alcanzados, detectar dificultades y acordar mejoras realistas y continuas para los siguientes periodos.

14.2. Responsables

La coordinación del Plan recopilará la información y organizará el seguimiento con las personas que la Fundación designe.

El equipo de trabajo revisará los resultados y trasladará la información al órgano que haya aprobado el Plan. Las personas voluntarias y, cuando la actividad lo permita, las destinatarias podrán aportar su valoración y propuestas de mejora.

14.3. Indicadores del Plan

Se recogerán, como mínimo, los siguientes indicadores:

- número de personas voluntarias activas y nuevas incorporaciones
- distribución por programas, proyectos, actividades y áreas de trabajo
- datos desagregados por sexo, cuando proceda
- número de bajas y duración de las colaboraciones
- actividades realizadas y dedicación del voluntariado
- acciones formativas y personas participantes
- personas con acuerdo, seguro y documentación actualizada
- valoración de las personas voluntarias y del equipo de trabajo interno
- incidencias, conflictos o situaciones de riesgo registradas y atendidas
- acreditaciones y certificados expedidos

- gastos reembolsados
- colaboraciones con universidades y otras entidades.

14.4. Fuentes de verificación e instrumentos de recogida de información

Las principales fuentes serán el registro de voluntariado, los acuerdos de incorporación, las fichas de seguimiento, los registros de formación y asistencia, las acreditaciones, los certificados, los justificantes de gastos y los informes de las áreas.

Para recoger valoraciones podrán utilizarse cuestionarios, entrevistas, conversaciones individuales, reuniones de grupo y evaluaciones de las actividades.

14.5. Periodicidad del seguimiento

El seguimiento será continuo durante el desarrollo de las actividades. La persona de referencia mantendrá los contactos necesarios en función de la duración, complejidad y responsabilidad del voluntariado.

Se realizará una revisión intermedia durante el ejercicio y una evaluación anual una vez elaborada la memoria de actividades. Las personas voluntarias participarán en el seguimiento mediante conversaciones con su persona de referencia o reuniones.

14.6. Procedimiento de revisión y actualización del Plan

La coordinación podrá proponer ajustes a partir de la evaluación anual, los cambios en los programas, las aportaciones de las personas participantes o las modificaciones normativas.

Los cambios menores deberán quedar documentados. Las modificaciones sustanciales, especialmente las que afecten a los objetivos, la vigencia, los programas, los derechos y deberes o los procedimientos principales, deberán ser aprobadas por el Comité Directivo de Mainel.

14.7. Evaluación final del Plan

Al concluir la vigencia del Plan se realizará una evaluación global. Se valorará su aplicación durante todo el periodo, los cambios producidos, los objetivos alcanzados, las dificultades y la adecuación de su estructura a la normativa y a la realidad de Mainel.

La evaluación final contará con las aportaciones del equipo, de las personas voluntarias y, cuando resulte viable, de las destinatarias. Sus conclusiones servirán para elaborar el siguiente Plan.

15. Aprobación, entrada en vigor y difusión

15.1. Aprobación por el Comité Directivo de Mainel

El Comité Directivo de Mainel aprueba este Plan en junio de 2026. El comité directivo se conforma habitualmente por las personas de Dirección, Gerencia y otro miembro del equipo designado por el Patronato, estando compuesto en el momento de la firma por Cristina Celda Balaguer, directora; Eduardo Adán Gómez, gerente, e Inma Zarranz Niederleytner, responsable de cultura e innovación.

15.2. Fecha de entrada en vigor

Por tanto, el Plan entra en vigor en junio de 2026. A partir de esa fecha será aplicable a las nuevas incorporaciones y a las personas que ya colaboren con Mainel.

15.3. Periodo de vigencia

El Plan permanecerá vigente desde junio de 2026 hasta diciembre de 2030 sin superar el

máximo legal de cinco años.

Antes de su finalización se iniciará la evaluación final y la preparación del siguiente Plan, procurando que no exista un periodo sin un documento vigente.

15.4. Comunicación al personal y a las personas voluntarias

El Plan se comunicará al equipo de Mainel, a las personas responsables de las delegaciones y a quienes participen como voluntarias.

Las nuevas incorporaciones recibirán información sobre su contenido durante la acogida y podrán consultarlo siempre que lo necesiten. Las modificaciones relevantes serán también comunicadas.

15.5. Publicidad y accesibilidad del Plan

El Plan estará disponible a través de la página web de Mainel y de sus canales.

Se procurará que el documento tenga una presentación clara, legible y accesible. Cuando una persona lo necesite, se facilitará la información en un formato adecuado a sus capacidades y circunstancias.

16. Anexos

Ficha del Voluntario/a

Nombre y apellidos: _____

Correo electrónico: _____

D.N.I.*: _____

Fecha y lugar de nacimiento: _____

Dirección: _____

Código Postal y Ciudad: _____

Teléfonos: _____

Profesión: _____

Estudios: _____

Aficiones: _____

Otros: idiomas, informática... _____

Área de voluntariado: _____

Tiempo de dedicación: _____

Fecha de Alta: _____

FIRMA _____

Derechos de la persona voluntaria

- Recibir información, formación y orientación adecuadas para las funciones asignadas.
- Contar con el apoyo, los medios materiales y unas condiciones adecuadas de seguridad y salud.
- Estar cubierta por el seguro correspondiente y obtener el reembolso de los gastos previamente autorizados.
- Participar y formular propuestas en las actividades en las que colabore.
- Recibir reconocimiento, acreditación y certificación de la actividad realizada.
- Ser tratada con igualdad, accesibilidad y respeto a la protección de sus datos personales.

La persona voluntaria se compromete a

- Cumplir el acuerdo de incorporación y respetar los fines, valores y normas de Mainel.
- Actuar de forma responsable, ética y confidencial.
- Respetar la dignidad, la autonomía y los derechos de las personas destinatarias.
- Seguir las orientaciones técnicas, participar en la formación y cumplir las medidas de seguridad.
- Cuidar los recursos y rechazar cualquier contraprestación económica o material.
- Comunicar las incidencias y, en su caso, la renuncia con suficiente antelación.
- Aportar las declaraciones responsables y certificaciones legalmente exigibles.

Acuerdo de incorporación del voluntariado

REUNIDOS

De una parte, D. / Dña -----, mayor de edad, con DNI----- , y con domicilio a efecto de notificaciones en -----.

Y de otra, D. /Dña.----- (VOLUNTARIO/A), con DNI ----- , y con domicilio a efecto de notificaciones en----- --.

INTERVIENEN

D. / Dña. -----, interviene en nombre y representación de la **Fundación Mainel**, constituida por tiempo indefinido en Valencia, España el 31 de diciembre de 1990, e inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana, con el número 92V.

D/Dña----- lo hace en su propio nombre y derecho si es mayor de edad en el momento de la firma del convenio

Cuando la persona voluntaria sea menor de edad, comparecerá asistida por su progenitor/a, persona tutora, guardadora o representante legal, que prestará el consentimiento o la autorización exigida para su incorporación.

Las personas intervinientes manifiestan contar con la capacidad y, cuando proceda, con la representación o asistencia legal necesaria para formalizar el presente acuerdo de incorporación.

EXPONEN

Que, tras superar el correspondiente proceso de selección, D./Dña. [VOLUNTARIO/A] formaliza su incorporación de conformidad con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado; la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de voluntariado de la Comunitat Valenciana; y el Plan de Voluntariado de la Fundación Mainel.

CLAÚSULAS

Primera. Compromiso Voluntario

D. /Dña-----por la firma del presente compromiso, se incorpora como voluntario/a a la **Fundación Mainel** en las condiciones que más adelante se especificarán y con la supervisión de la persona responsable del programa.

Segunda. Regulación

El presente acuerdo se regirá por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado; la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de voluntariado de la Comunitat Valenciana; el Plan de Voluntariado de la Fundación Mainel; y las demás normas que resulten aplicables.

Ambas partes manifiestan expresamente que el presente acuerdo no supone la sustitución de puestos de trabajo, servicios profesionales remunerados ni obligaciones propias de las

administraciones públicas, y que la relación que las vincula no tiene carácter laboral.

Tercera. Derechos, deberes e información

La persona voluntaria declara haber recibido información sobre la misión, los valores y el funcionamiento de Mainel, el contenido del Plan de Voluntariado y las características del programa al que se incorpora. Asimismo, conoce y acepta los derechos y deberes recogidos en el apartado 8 del Plan, en especial el derecho a recibir formación, apoyo, medios, seguro, reembolso de los gastos autorizados, participación y reconocimiento; y los deberes de actuar con responsabilidad, respetar a las personas destinatarias, guardar confidencialidad, seguir las orientaciones técnicas, participar en la formación, cuidar los recursos y comunicar las incidencias o la finalización de la colaboración.

Cuarta. Condiciones de ejercicio de la actividad de voluntariado

La persona voluntaria conoce y acepta expresamente que su actividad no será objeto de remuneración y se compromete a desarrollarla con responsabilidad, confidencialidad y regularidad, respetando la protección de datos y comunicando con suficiente antelación cualquier dificultad que afecte al compromiso asumido.

La actividad se realizará en las siguientes condiciones:

Denominación del programa:

Funciones y actividades:

Lugar o modalidad:

Tiempo de dedicación previsto:

Duración del compromiso:

Persona responsable:

Formación requerida:

Fecha de nacimiento de la persona voluntaria:

Si es menor de edad, nombre y DNI/NIE de la representación legal:

Quinta. Régimen de gastos reembolsables

Solo tendrán la consideración de gastos reembolsables los que guarden relación directa con la actividad voluntaria, hayan sido previamente autorizados y se justifiquen documentalmente.

Sexta. Seguro y medidas de seguridad y salud

La persona voluntaria ha sido incluida en la póliza de seguro número _____, concertada con _____, que cubre los riesgos de accidente, enfermedad y responsabilidad civil derivados directamente de la actividad voluntaria.

La persona voluntaria declara haber recibido información sobre los riesgos y las medidas de seguridad y salud aplicables a sus funciones y se compromete a observarlas.

Séptima. Duración y causas de finalización

El compromiso tendrá una duración desde el ____ de _____ de ____ hasta el ____ de _____ de _____. Podrá modificarse o prorrogarse por acuerdo de ambas partes, dejando constancia por escrito o por vía telemática.

Serán causas de finalización de la colaboración:

- El incumplimiento grave o reiterado de los compromisos asumidos.
- La voluntad de cualquiera de las partes, comunicada de forma escrita o por un medio que permita dejar constancia.
- La inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados.
- La pérdida de los requisitos legales necesarios para desarrollar la actividad voluntaria o cualquier otra causa prevista en el Plan de Voluntariado.

Octava. Resolución de incidencias y conflictos

Las incidencias y conflictos se atenderán conforme al procedimiento previsto en el Plan de Voluntariado de la Fundación Mainel. Se escuchará a las personas implicadas, se buscará una solución dialogada cuando resulte adecuada y segura y, si no fuera posible, se adoptarán las medidas organizativas o se acudirá a las vías legalmente procedentes.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente acuerdo en _____, a ____ de _____ de _____.

Dña/D. _____
Representante de la Fundación Mainel

Dña/d. _____
Voluntaria/o

Cuando proceda: Dña./D. _____ Representante legal de la persona voluntaria menor de edad Firma: _____

ANEXO 1

DECLARACIÓN

D. /Dña. ----- (VOLUNTARIA/O) con DNI/NIE----- ,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia sobre la mujer; por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual de cualquier persona; ni por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o terrorismo.

En Valencia, a _____, de _____ de 20__

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

☐ Declaración responsable de no tener antecedentes penales no cancelados por los delitos previstos en la normativa de voluntariado.

☐ Cuando proceda, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales para los programas cuyo ejercicio conlleve contacto habitual con menores.