PLAN DE VOLUNTARIADO



ASOCIACIÓN PARA LA DIABETES DE GRAN CANARIA
ADI GRAN

ADI GRAN
ASOCIACIÓN PARA LA DIABETES DE GRAN CANARIA

II PLAN DE VOLUNTARIADO ADIGRAN 2026-2030

> ***"SÉ TU MISMO EL CAMBIO QUE QUIERES VER EN EL MUNDO"***
>
> **Mahatma Gandhi**

1. Presentación

La Asociación para la Diabetes de Gran Canaria (ADIGRAN) desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas con diabetes y su entorno, defender sus derechos y contribuir a una sociedad más informada, inclusiva y sensible ante la realidad de las personas que conviven con esta enfermedad.

La participación social y el voluntariado han estado históricamente vinculados al desarrollo de la entidad. ADIGRAN cuenta con una comunidad caracterizada por la cercanía, el apoyo mutuo, la implicación de personas con diabetes, familiares, personas socias y colaboradoras y un fuerte sentimiento de pertenencia.

En 2022 se aprobó el I Plan de Voluntariado de ADIGRAN, concebido como marco para reorganizar el voluntariado existente, fomentar nuevas incorporaciones y consolidar un equipo estable, comprometido y formado. Dicho Plan adoptó el modelo FOCA, basado en cuatro dimensiones: Formación, Organización, Coordinación y Acompañamiento.

Coincidiendo con la finalización de su periodo de vigencia y con el proceso de renovación de la acreditación de ADIGRAN como entidad de voluntariado, se considera necesario dar un nuevo paso.

El II Plan de Voluntariado 2026-2030 pretende transformar el marco documental existente en un modelo operativo de gestión y participación, capaz de ordenar el ciclo completo de la acción voluntaria y garantizar que cada persona que se incorpora a ADIGRAN conozca qué puede aportar, qué funciones asume, qué formación necesita, quién la acompaña y cómo participa en la vida de la entidad.

El nuevo Plan mantiene la cercanía y el apoyo mutuo como valores propios de ADIGRAN, pero diferencia expresamente estas relaciones de la acción voluntaria organizada.

Ser persona socia, familiar, persona con diabetes o integrante de la comunidad ADIGRAN no implica por sí mismo ser persona voluntaria. La acción voluntaria supone una decisión libre y consciente de incorporación a un programa organizado, la asunción de un rol definido y el desarrollo de funciones concretas de interés general dentro del marco establecido por la entidad.

Cabe destacar la especialización de ADIGRAN en la atención, apoyo y defensa de los derechos de las personas con diabetes y su entorno en la isla de Gran Canaria, con independencia del tipo de diabetes.

2. **Antecedentes.**

ADIGRAN fue acreditada como entidad de voluntariado mediante Resolución de 29 de agosto de 2022, con número de acreditación EAV2022CA00033, en las áreas de servicios sociales, asuntos sanitarios, educación, ciencia, cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico, además de otros campos compatibles con la normativa de voluntariado de Canarias. La acreditación se concedió por un periodo máximo de cuatro años.

El I Plan de Voluntariado 2022-2026 estableció un primer marco para:

- fomentar el voluntariado;
- reorganizar el existente;
- ampliar la red;
- formar a las personas voluntarias;
- formalizar su incorporación;
- acompañar su participación;
- y evaluar el propio Plan.

Asimismo, contempló actuaciones de voluntariado vinculadas a ocio y tiempo libre, acompañamiento, campamentos, sensibilización, divulgación y comunicación, entre otras.

El II Plan parte de esta experiencia, pero introduce una evolución fundamental: el voluntariado deja de organizarse prioritariamente alrededor de actividades puntuales para estructurarse alrededor de perfiles y puestos de voluntariado estables y reconocibles.

3. Marco normativo

El II Plan de Voluntariado de ADIGRAN 2026-2030 se desarrolla de conformidad con la normativa vigente en materia de voluntariado y con aquellas disposiciones que resultan aplicables a la organización y desarrollo de la acción voluntaria.

Con carácter principal, el Plan toma como referencia:

- **Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado**, como marco estatal regulador de la acción voluntaria, de los derechos y deberes de las personas voluntarias y de las entidades de voluntariado.
- **Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias**, que regula la acción voluntaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- **Decreto 13/2002, de 13 de febrero**, por el que se desarrolla la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, especialmente en lo relativo a la acreditación de las entidades de voluntariado, su funcionamiento y las obligaciones derivadas de dicha condición.

Asimismo, en función de las características de las personas participantes, de las actividades desarrolladas y de los diferentes puestos de voluntariado, serán de aplicación las restantes disposiciones vigentes en materias como protección de datos personales, protección de menores, igualdad y no discriminación, prevención y seguridad, responsabilidad civil y aseguramiento, accesibilidad y aquellas otras que resulten exigibles.

ADIGRAN adaptará sus procedimientos, documentos internos y actuaciones de voluntariado a las modificaciones normativas que puedan producirse durante la vigencia del presente Plan.

La aplicación de este marco normativo se concretará especialmente en los procedimientos relativos a la incorporación de las personas voluntarias,

definición de derechos y deberes, acuerdos de incorporación, formación, acreditación, registro, cobertura de riesgos, confidencialidad, protección de datos, certificación de la actividad realizada y desvinculación.

4. Diagnóstico y necesidad del II Plan

La experiencia acumulada durante la vigencia del primer Plan permite identificar una fortaleza esencial: ADIGRAN dispone de personas con una elevada vinculación emocional con la entidad y voluntad de colaboración.

Sin embargo, existe margen para transformar esa disponibilidad en una acción voluntaria más estructurada.

Se identifican como necesidades prioritarias:

1. Actualizar el Plan y adecuarlo a la realidad actual de ADIGRAN.
2. Diferenciar la colaboración informal y el apoyo mutuo de la acción voluntaria formal.
3. Actualizar el censo de personas voluntarias realmente activas.
4. Definir puestos y funciones concretas de voluntariado.
5. Implantar un itinerario homogéneo de incorporación.
6. Mejorar la formación general en materia de voluntariado.
7. Establecer mecanismos sistemáticos de acompañamiento y seguimiento.
8. Favorecer una participación más activa del voluntariado en la entidad.
9. Mejorar los sistemas de registro, acreditación y certificación.
10. Establecer procedimientos claros de incorporación, cambio de puesto y desvinculación.
11. Reforzar la captación de nuevos perfiles y generaciones.
12. Mejorar la coordinación entre Junta Directiva, equipo profesional y voluntariado.
13. Garantizar adecuadamente la protección y seguridad de las personas voluntarias.
14. Establecer indicadores que permitan conocer la dimensión, estabilidad y calidad del voluntariado.

El I Plan ya reconocía la necesidad de formación, organización, coordinación y acompañamiento, así como obligaciones relativas a información, formación, seguridad, acreditación, certificación y registro de las personas voluntarias.

El II Plan pretende hacer operativos esos principios.

5. Principios del voluntariado de ADIGRAN

La acción voluntaria de ADIGRAN se desarrollará de conformidad con los principios establecidos en la normativa vigente en materia de voluntariado y, particularmente, con los siguientes principios de actuación de la entidad:

Libertad y voluntariedad.

La incorporación, permanencia y desvinculación serán decisiones libres.

Solidaridad y compromiso social.

La acción voluntaria se orientará al interés general y a la misión de ADIGRAN.

Participación.

Las personas voluntarias no serán únicamente ejecutoras de tareas, sino participantes activas en los procesos que les afectan.

Complementariedad.

El voluntariado complementará la actividad profesional, sin sustituir puestos de trabajo ni asumir funciones reservadas a profesionales.

Igualdad y no discriminación.

ADIGRAN promoverá un voluntariado abierto y diverso, sin discriminación por sexo, edad, discapacidad, enfermedad, origen, situación socioeconómica u otras circunstancias personales o sociales.

Accesibilidad.

Se realizarán ajustes razonables cuando sean necesarios para facilitar la participación.

Formación.

Toda persona recibirá formación adecuada a su condición de voluntaria y al puesto que vaya a desempeñar.

Acompañamiento.

Ninguna persona debe incorporarse a una función sin disponer de una referencia dentro de la organización.

Reconocimiento.

La contribución voluntaria será reconocida como parte esencial del capital social de ADIGRAN.

Calidad y mejora continua.

El sistema será objeto de seguimiento y revisión periódica.

6. Finalidad y objetivos

Objetivo General

Consolidar en ADIGRAN un modelo de voluntariado organizado, participativo, inclusivo y sostenible, mediante la definición de roles, itinerarios de incorporación, formación, acompañamiento, reconocimiento y evaluación, garantizando los derechos y la protección de las personas voluntarias y su contribución efectiva a la misión de la entidad.

Objetivos específicos

OE1. Organizar la acción voluntaria mediante procedimientos comunes y puestos claramente definidos.

OE2. Mejorar los procesos de captación, acogida, formación, acompañamiento y fidelización.

OE3. Incrementar la participación efectiva de las personas voluntarias en la vida asociativa.

OE4. Favorecer la incorporación de perfiles diversos, con especial atención a jóvenes, personas mayores y personas con diabetes y su entorno.

OE5. Garantizar condiciones adecuadas de seguridad, protección, igualdad y reconocimiento.

OE6. Implantar un sistema estable de seguimiento y evaluación del voluntariado.

7. Modelo de gestión: FOCA+

F — Formación

Formación inicial común y formación vinculada a las necesidades del puesto.

O — Organización

Definición de puestos, funciones, responsabilidades, límites, procedimientos y registros.

C — Coordinación

Coordinación entre voluntariado, responsable de voluntariado, profesionales, Junta Directiva y entidades externas.

A — Acompañamiento

Seguimiento de la experiencia de cada persona desde su incorporación hasta su salida.

+ Participación y reconocimiento

El nuevo modelo añade explícitamente dos dimensiones que queremos reforzar: capacidad de participación y reconocimiento de la aportación voluntaria**.**

8. Catálogo de áreas y puestos de voluntariado

No se incorporará a una persona simplemente como «voluntaria de ADIGRAN». Se procurará asignarle uno o varios puestos de voluntariado, compatibles con sus intereses, capacidades, disponibilidad y formación.

Área de voluntariado	Puestos/roles orientativos
Acogida y acompañamiento	Acogida de nuevas personas, apoyo entre iguales y acompañamiento en actuaciones previamente definidas
Infancia, juventud y familias	Apoyo en campamentos, actividades de ocio, encuentros y actividades dirigidas a infancia, juventud y familias
Sensibilización y divulgación	Campañas de sensibilización, mesas informativas, ferias, jornadas y apoyo en charlas y acciones divulgativas
Participación comunitaria	Participación en encuentros, actividades comunitarias, acciones en el territorio y determinados espacios de representación
Comunicación y apoyo digital	Apoyo en redes sociales, web, contenidos digitales y difusión de las actuaciones de la entidad
Apoyo a actividades y organización	Preparación de materiales, logística, recepción, organización y apoyo operativo en actividades, sin sustituir funciones profesionales
Voluntariado sénior y mentoría	Las personas voluntarias con mayor experiencia podrán ejercer funciones de acogida, orientación y acompañamiento a nuevas incorporaciones.
Participación asociativa	Las personas voluntarias dispondrán de espacios para formular propuestas, participar en la evaluación del Plan y contribuir a la mejora del modelo de voluntariado de ADIGRAN.

Perfil general de la persona voluntaria

Con independencia de los requisitos específicos de cada puesto, ADIGRAN promoverá la incorporación de personas con compromiso social, responsabilidad, capacidad de relación y escucha, disposición para el trabajo en equipo y voluntad de adquirir la formación necesaria para el adecuado desarrollo de la acción voluntaria.

La asignación a cada puesto atenderá a las capacidades, intereses, disponibilidad, experiencia y necesidades de apoyo de cada persona, así como a los requisitos y responsabilidades propios de la actividad.

Cada puesto tendrá una Ficha de Puesto de Voluntariado con:

- Denominación
- Finalidad
- Funciones
- Tareas excluidas
- Responsable de referencia
- Lugar
- Disponibilidad requerida
- Formación
- Competencias
- Riesgos
- Apoyos
- Duración orientativa.

9. Itinerario de la persona voluntaria

9.1 Captación

Se combinarán:

- canales propios;
- redes sociales;
- web;
- campañas;
- universidades y centros educativos;
- recursos comunitarios;
- plataformas de voluntariado;
- entidades colaboradoras;
- personas socias y familias.

9.2 Entrevista

Toda nueva incorporación realizará una entrevista para conocer:

- motivaciones;
- expectativas;
- intereses;
- disponibilidad;
- capacidades;
- experiencia;
- necesidades de apoyo;

- preferencias de actividad.

El I Plan ya contemplaba esta entrevista previa para facilitar una adecuada ubicación de la persona.

9.3 Asignación

No toda persona interesada tiene que encajar en cualquier puesto.

Se realizará un ajuste entre: persona, intereses, disponibilidad, capacidades y requisitos del puesto.

9.4 Compromiso de incorporación

La incorporación se formalizará documentalmente, definiendo:

- carácter voluntario;
- derechos y deberes;
- puesto;
- funciones;
- duración;
- formación;
- persona responsable;
- tratamiento de datos e imagen cuando corresponda;
- condiciones de desvinculación.

10. Formación

Formación básica común

Para todas las personas:

- qué es y qué no es voluntariado;
- derechos y deberes;
- ADIGRAN: misión y organización;
- límites del rol voluntario;

- confidencialidad;
- igualdad y buen trato;
- comunicación;
- protección de datos;
- seguridad;
- prevención de riesgos;
- procedimiento ante incidencias.

Formación vinculada al puesto

En aquellos puestos vinculados directamente con actividades dirigidas a personas con diabetes, y especialmente cuando participen menores de edad, se establecerá formación específica adaptada a las funciones asignadas, incluyendo conocimientos básicos sobre diabetes, identificación de situaciones de riesgo, pautas de actuación ante incidencias, límites de la intervención voluntaria y procedimientos de comunicación con las personas profesionales responsables.

11. Acompañamiento y seguimiento

Cada persona voluntaria tendrá una referencia.

Se establecerán:

- contacto inicial tras la incorporación;
- seguimiento periódico;
- reuniones grupales;
- registro de incidencias;
- identificación de necesidades formativas;
- posibilidad de cambio de puesto;
- evaluación de satisfacción;
- entrevista de salida.

El acompañamiento no tendrá finalidad de control, sino de garantizar una experiencia voluntaria adecuada tanto para la persona como para ADIGRAN.

12. Participación del voluntariado

Se creará un Espacio de Participación del Voluntariado de ADIGRAN, con reuniones periódicas.

Podrá:

- formular propuestas;
- valorar actividades;
- identificar necesidades;
- proponer formación;
- participar en la evaluación del Plan;
- colaborar en campañas;
- proponer mejoras;
- participar en la acogida de nuevas personas.

Además, se favorecerá la existencia de personas voluntarias referentes o mentoras, especialmente entre quienes tengan mayor experiencia.

13. Relación con el equipo profesional

El voluntariado:

- no sustituirá puestos de trabajo;
- no asumirá responsabilidades profesionales;
- no realizará actuaciones para las que carezca de capacitación;
- actuará conforme al puesto asignado;
- contará con una persona profesional de referencia cuando la actividad lo requiera.

La relación se basará en complementariedad, no sustitución.

Este apartado será particularmente importante en actividades relacionadas con diabetes, infancia o situaciones de especial vulnerabilidad.

14. Protección y seguridad

ADIGRAN garantizará que la participación voluntaria se desarrolle en condiciones adecuadas de seguridad y protección.

El I Plan recoge entre las obligaciones de la entidad la cobertura de las contingencias derivadas de accidentes y enfermedades directamente relacionadas con la actividad voluntaria, además de otras obligaciones de seguridad.

El nuevo sistema incluirá:

- identificación de riesgos por puesto;
- instrucciones de seguridad;
- procedimiento de incidencias;
- contactos de emergencia;
- cobertura aseguradora legalmente exigible;
- información a las personas voluntarias sobre las coberturas existentes.

15. Igualdad, diversidad y accesibilidad

ADIGRAN promoverá la igualdad efectiva en:

- captación;
- selección;
- formación;
- asignación de puestos;
- participación;
- liderazgo;
- reconocimiento.

Los registros permitirán analizar, al menos:

- sexo;
- edad;
- municipio;
- altas;
- bajas;
- permanencia;
- puestos;
- formación;
- participación.

No se recopilarán datos personales innecesarios.

16. Registro y documentación

Se implantará un **Registro actualizado de personas voluntarias**, incluyendo altas, bajas y actividad desarrollada, en coherencia con las obligaciones ya recogidas en el I Plan.

Cada expediente contendrá, cuando proceda:

- solicitud;
- entrevista;
- compromiso;
- puesto asignado;
- formación;
- acreditación;
- seguimiento;
- incidencias;
- cambios;
- certificaciones;
- baja.

ADIGRAN facilitará acreditación identificativa cuando corresponda y expedirá certificados de colaboración que recojan la naturaleza y duración de la participación.

17. Reconocimiento y fidelización

El reconocimiento no se limitará a un acto anual.

Se contemplarán:

- certificados;
- reconocimiento de competencias;
- encuentros;
- devolución de resultados;
- participación en decisiones;
- comunicación de logros;
- celebración del Día Internacional del Voluntariado;
- reconocimiento de trayectorias;
- oportunidades de asumir nuevos roles.

El principal elemento de fidelización será que la persona perciba que **su participación tiene sentido y un impacto reconocible**.

Cohesión y convivencia del voluntariado

ADIGRAN promoverá espacios de encuentro, convivencia e intercambio entre las personas voluntarias, orientados a fortalecer el sentimiento de pertenencia, favorecer el conocimiento mutuo, compartir experiencias y reforzar la cohesión del equipo.

Estas actuaciones podrán desarrollarse mediante encuentros periódicos, actividades de convivencia, espacios informales de intercambio u otras iniciativas de reconocimiento y participación adaptadas a las características del grupo de voluntariado.

18. Comunicación y sensibilización

ADIGRAN desarrollará una comunicación específica sobre voluntariado orientada a:

- visibilizar su valor social;
- captar nuevos perfiles;
- explicar las posibilidades de participación;
- combatir estereotipos;
- mostrar diversidad de edades y capacidades;
- reconocer la contribución realizada.

Esto además es coherente con el Plan de Acciones 2025-2027 de la entidad, que contempla la mejora de los flujos de comunicación entre Junta Directiva, equipo técnico y voluntariado.

19. Trabajo en red

Se promoverá la coordinación con:

- administraciones;
- entidades de voluntariado;
- universidades;
- centros educativos;
- entidades sociales y sanitarias;
- plataformas y redes;

- recursos comunitarios.

El objetivo no será únicamente captar personas, sino compartir conocimiento, formación y buenas prácticas.

20. Evaluación

El II Plan tendrá evaluación anual y una evaluación final.

Indicadores básicos

Dimensión	Indicadores
Estructura	N° de puestos de voluntariado definidos
Incorporación	N° solicitudes, entrevistas y altas
Diversidad	Distribución por sexo, edad y municipio
Formación	N° personas formadas y horas de formación
Activación	% de personas registradas que desarrollan actividad efectiva
Permanencia	% que continúa después de 6 y 12 meses
Participación	N° propuestas realizadas por voluntariado
Seguimiento	% con seguimiento registrado
Reconocimiento	N° certificados y acciones de reconocimiento
Satisfacción	Valoración de la experiencia
Desvinculación	N° bajas y motivos
Trabajo en red	N° entidades con acciones colaborativas
Gestión	% de expedientes con documentación completa

21. Gobernanza del Plan

La Junta Directiva será responsable de la aprobación y supervisión institucional.

Se designará una **persona responsable de voluntariado**, encargada de:

- coordinar el Plan;
- realizar o supervisar entrevistas;

- gestionar el registro;
- coordinar formación;
- asignar puestos;
- realizar seguimiento;
- gestionar incidencias;
- coordinar al voluntariado con el equipo;
- elaborar la información necesaria para memorias y evaluación.

El equipo profesional colaborará en la formación, acompañamiento y supervisión técnica cuando la naturaleza del puesto lo requiera.

22. **Vigencia y revisión**

El II Plan de Voluntariado de ADIGRAN tendrá vigencia 2026-2030.

Se realizará:

- seguimiento continuo;
- evaluación anual;
- revisión intermedia (preferentemente durante 2028);
- evaluación final.

Las modificaciones sustanciales serán aprobadas por el órgano competente de ADIGRAN.

Los resultados se incorporarán a las memorias de la entidad y servirán para la planificación del ejercicio siguiente.

23. **Anexos operativos**

El presente Plan se complementa con los siguientes anexos operativos, que desarrollan los instrumentos necesarios para su aplicación:

- Anexo I. Incorporación de la persona voluntaria.
- Anexo II. Catálogo y fichas de puestos de voluntariado.
- Anexo III. Acogida e incorporación.
- Anexo IV. Formación del voluntariado.
- Anexo V. Actividad y seguimiento del voluntariado.
- Anexo VI. Seguridad e incidencias.
- Anexo VII. Protección de datos, imagen y protección de menores.
- Anexo VIII. Reconocimiento y desvinculación.
- Anexo IX. Evaluación y seguimiento del Plan de Voluntariado.

ANEXO I. INCORPORACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA

1. Ficha de solicitud de incorporación

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / _____

Municipio: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Disponibilidad

Días/horarios disponibles:

Frecuencia aproximada con la que podría colaborar:

☐ Puntualmente
☐ Semanalmente
☐ Quincenalmente
☐ Mensualmente
☐ Según actividad/disponibilidad

Áreas de interés

Puede señalar varias.

☐ Acogida y acompañamiento
☐ Infancia, juventud y familias
☐ Sensibilización y divulgación
☐ Participación comunitaria
☐ Comunicación y apoyo digital
☐ Apoyo a actividades y organización
☐ Voluntariado sénior y mentoría
☐ Participación asociativa
☐ Otras: _____

Experiencia y formación

¿Ha realizado anteriormente voluntariado?

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, indique brevemente dónde o en qué tipo de actividades:

Formación, conocimientos, habilidades o experiencia que considere de interés:

Motivación

¿Qué le gustaría aportar como persona voluntaria en ADIGRAN?

¿Qué espera encontrar o recibir de su experiencia de voluntariado?

Necesidades de apoyo

¿Existe alguna circunstancia o necesidad de apoyo que considere conveniente que ADIGRAN conozca para facilitar su participación?

Fecha: ____ / ____ / _____

Firma: _____

2. Guion de entrevista de incorporación

DOCUMENTO DE USO INTERNO

Persona entrevistada: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

Persona responsable de la entrevista: _____

A. Motivación

¿Por qué quieres realizar voluntariado en ADIGRAN?

Observaciones:

¿Qué esperas de tu participación en la entidad?

B. Intereses

Áreas/actividades que le interesan:

Preferencia por:

☐ Atención directa
☐ Actividades con grupos
☐ Sensibilización
☐ Organización/logística
☐ Comunicación/digital
☐ Participación comunitaria
☐ Otras

C. Disponibilidad

Disponibilidad real:

Posibilidad de mantener una colaboración continuada:

☐ Alta ☐ Media ☐ Puntual

D. Capacidades y experiencia

Experiencia previa relevante:

Competencias/habilidades observadas o manifestadas:

Formación de interés:

E. Necesidades de formación o apoyo

☐ Formación básica en voluntariado
☐ Formación básica sobre ADIGRAN
☐ Formación específica sobre diabetes
☐ Formación específica vinculada al puesto
☐ Acompañamiento inicial reforzado
☐ Otras: _____

F. Valoración de adecuación

☐ Adecuada para incorporación inmediata
☐ Adecuada, previa formación
☐ Pendiente de disponibilidad de puesto
☐ Se recomienda otro tipo de colaboración con ADIGRAN
☐ No se considera adecuada actualmente para un puesto de voluntariado

Observaciones/justificación:

G. Propuesta de asignación

Área: _____

Puesto propuesto: _____

Persona de referencia: _____

Formación previa necesaria:

Fecha prevista de incorporación: ____ / ____ / _____

Firma de la persona responsable: _____

ANEXO II. CATÁLOGO Y FICHAS DE PUESTOS DE VOLUNTARIADO

1. Modelo de Ficha de Puesto de Voluntariado

Código del puesto: VOL-____

Área: _____

Denominación del puesto: _____

Finalidad

Breve descripción de la finalidad del puesto:

Funciones

- _____
- _____
- _____

Tareas excluidas

La persona voluntaria no realizará funciones profesionales ni actuaciones para las que carezca de capacitación, ni sustituirá puestos de trabajo.

Persona responsable de referencia

Lugar de realización

Disponibilidad orientativa

☐ Puntual
☐ Semanal
☐ Quincenal

☐ Mensual
☐ Según programación de actividades

Horas/frecuencia orientativa: _____

Formación requerida

☐ Formación básica de voluntariado ADIGRAN
☐ Formación básica sobre diabetes
☐ Formación específica del puesto

Otra: _____

Competencias recomendadas

Riesgos asociados

Medidas preventivas y apoyos

Duración orientativa

Fecha de aprobación/actualización: ____ / ____ / _____

---

2. Catálogo inicial de puestos

Código	Área	Puesto de voluntariado
VOL-01	Acogida y acompañamiento	Voluntario/a de acogida y apoyo entre iguales
VOL-02	Infancia, juventud y familias	Voluntario/a de apoyo a actividades infantiles, juveniles y familiares

Código	Área	Puesto de voluntariado
VOL-03	Sensibilización y divulgación	Voluntario/a de sensibilización y divulgación sobre diabetes
VOL-04	Participación comunitaria	Voluntario/a de participación y acción comunitaria
VOL-05	Comunicación y apoyo digital	Voluntario/a de comunicación y apoyo digital
VOL-06	Apoyo a actividades y organización	Voluntario/a de apoyo logístico y organización de actividades
VOL-07	Voluntariado sénior y mentoría	Voluntario/a mentor/a
VOL-08	Participación asociativa	Voluntario/a de participación y mejora asociativa

El catálogo podrá ser actualizado durante la vigencia del Plan en función de las necesidades de la entidad, la evolución de sus programas y los perfiles de las personas voluntarias, manteniendo en todo caso los principios, límites y garantías establecidos en el presente Plan.

3. Fichas de puestos de voluntariado

VOL-01. Voluntario/a de acogida y apoyo entre iguales

Finalidad: Facilitar la acogida, orientación y acompañamiento de personas vinculadas a ADIGRAN, favoreciendo una atención cercana y el apoyo entre iguales.

Funciones: Apoyo en la acogida de nuevas personas; orientación básica sobre la entidad y sus recursos; acompañamiento en actuaciones previamente definidas; escucha y apoyo entre iguales; detección y comunicación de necesidades al profesional de referencia.

Tareas excluidas: Valoración o intervención profesional; asesoramiento sanitario; indicación o modificación de tratamientos; gestión de situaciones que requieran intervención profesional.

Responsable de referencia: Profesional de ADIGRAN designado/a según la actividad.

Lugar: Sede de ADIGRAN y otros espacios donde se desarrollen actuaciones de la entidad.

Disponibilidad: Según programación y necesidades de acompañamiento.

Formación: Formación básica de voluntariado, ADIGRAN, diabetes, confidencialidad, límites del rol y pautas de acompañamiento.

Competencias: Empatía, escucha activa, responsabilidad, discreción y capacidad de relación.

Riesgos y apoyos: Riesgos vinculados al espacio y actividad. Dispondrá de instrucciones, protocolos y profesional de referencia.

Duración: Continuada o vinculada a actuaciones concretas.

VOL-02. Voluntario/a de apoyo a infancia, juventud y familias

Finalidad: Apoyar el desarrollo seguro, inclusivo y participativo de actividades dirigidas a menores, jóvenes y familias.

Funciones: Apoyo en campamentos, convivencias, encuentros, ocio y actividades educativas; acompañamiento grupal; preparación de materiales y espacios; apoyo en dinámicas y actividades previamente programadas.

Tareas excluidas: Responsabilidad exclusiva sobre menores; intervención sanitaria o profesional; administración o modificación de tratamientos; actuaciones no previstas o para las que no disponga de formación.

Responsable de referencia: Profesional responsable de la actividad.

Lugar: Sede, campamentos, espacios de ocio y otros lugares autorizados para las actividades.

Disponibilidad: Según calendario de actividades.

Formación: Formación básica de voluntariado y diabetes; formación específica sobre infancia, protección, seguridad y actuación ante incidencias cuando proceda.

Competencias: Responsabilidad, buen trato, capacidad de trabajo en equipo, comunicación y adaptación a infancia y juventud.

Riesgos y apoyos: Los propios de cada actividad y espacio. Se facilitarán instrucciones y protocolos específicos y supervisión profesional.

Duración: Vinculada a actividades concretas o de carácter continuado.

VOL-03. Voluntario/a de sensibilización y divulgación sobre diabetes

Finalidad: Apoyar las actuaciones de información, sensibilización social y divulgación desarrolladas por ADIGRAN.

Funciones: Participación en mesas informativas, campañas, ferias, jornadas y acciones divulgativas; distribución de materiales; información básica sobre ADIGRAN y sus recursos; apoyo organizativo en las actuaciones.

Tareas excluidas: Asesoramiento sanitario individual; diagnóstico; recomendación de tratamientos; intervención profesional o transmisión de información para la que no haya recibido formación.

Responsable de referencia: Profesional responsable de la actividad.

Lugar: Sede y espacios comunitarios, educativos, sociales, sanitarios o institucionales donde se desarrollen actuaciones.

Disponibilidad: Según calendario de campañas y actividades.

Formación: Formación básica de voluntariado, ADIGRAN, conocimientos básicos sobre diabetes y pautas de comunicación.

Competencias: Comunicación, responsabilidad, iniciativa, trato adecuado y capacidad para transmitir información de forma clara.

Riesgos y apoyos: Los asociados al espacio y actividad. Dispondrá de materiales e instrucciones previas y persona de referencia.

Duración: Continuada o vinculada a campañas concretas.

VOL-04. Voluntario/a de participación y acción comunitaria

Finalidad: Favorecer la presencia y participación de ADIGRAN y de su voluntariado en iniciativas comunitarias y espacios de participación social.

Funciones: Participación en encuentros y actividades comunitarias; colaboración en acciones desarrolladas en el territorio; recogida y traslado de propuestas; apoyo en procesos participativos y colaboración en determinados espacios de representación previamente autorizados.

Tareas excluidas: Representar institucionalmente a ADIGRAN sin autorización; asumir compromisos en nombre de la entidad; emitir posicionamientos institucionales no acordados.

Responsable de referencia: Coordinación o profesional designado/a por ADIGRAN.

Lugar: Sede y espacios comunitarios o institucionales.

Disponibilidad: Según programación de actuaciones y espacios de participación.

Formación: Formación básica de voluntariado, funcionamiento de ADIGRAN y formación específica sobre participación cuando sea necesaria.

Competencias: Comunicación, capacidad de escucha, trabajo en equipo, respeto a la diversidad y participación constructiva.

Riesgos y apoyos: Riesgos ordinarios asociados a desplazamientos y espacios de actividad. Orientación previa y persona de referencia.

Duración: Continuada o vinculada a procesos participativos concretos.

VOL-05. Voluntario/a de comunicación y apoyo digital

Finalidad: Colaborar en la difusión de las actuaciones de ADIGRAN y favorecer su comunicación social y digital.

Funciones: Apoyo en preparación de contenidos; fotografías y materiales cuando esté autorizado; difusión de campañas y actividades; apoyo en redes sociales, web y otros canales digitales bajo las directrices de la entidad.

Tareas excluidas: Publicación autónoma sin autorización; acceso a información confidencial no necesaria; utilización de imágenes o datos personales sin autorización; emisión de comunicaciones institucionales no aprobadas.

Responsable de referencia: Profesional responsable de comunicación o persona designada por ADIGRAN.

Lugar: Sede, espacios de actividad y, cuando proceda, colaboración a distancia.

Disponibilidad: Flexible, según campañas y necesidades de comunicación.

Formación: Formación básica de voluntariado; protección de datos, imagen, comunicación institucional y herramientas necesarias para el puesto.

Competencias: Manejo básico de herramientas digitales, creatividad, comunicación, responsabilidad y discreción.

Riesgos y apoyos: Especial atención a protección de datos, derechos de imagen y seguridad digital. Dispondrá de criterios y autorización previa para publicaciones.

Duración: Preferentemente continuada o vinculada a campañas.

VOL-06. Voluntario/a de apoyo logístico y organización de actividades

Finalidad: Facilitar el adecuado desarrollo material y organizativo de las actividades de ADIGRAN.

Funciones: Preparación y recogida de materiales; acondicionamiento de espacios; recepción y orientación de participantes; apoyo en inscripciones y organización; distribución de materiales y otras tareas logísticas previamente definidas.

Tareas excluidas: Funciones administrativas o profesionales propias del personal; manejo de información confidencial no necesaria; tareas que requieran cualificación específica no disponible.

Responsable de referencia: Profesional responsable de cada actividad.

Lugar: Sede y lugares donde ADIGRAN desarrolle sus actividades.

Disponibilidad: Principalmente puntual, según calendario de actividades.

Formación: Formación básica de voluntariado e instrucciones específicas de cada actividad.

Competencias: Organización, responsabilidad, puntualidad, trabajo en equipo y capacidad resolutiva.

Riesgos y apoyos: Riesgos propios del espacio y de tareas logísticas. Se facilitarán instrucciones y medios adecuados.

Duración: Vinculada a actividades concretas, con posibilidad de continuidad.

VOL-07. Voluntario/a mentor/a

Finalidad: Favorecer la integración y permanencia de nuevas personas voluntarias mediante el acompañamiento por personas con experiencia en ADIGRAN.

Funciones: Acogida de nuevas incorporaciones; orientación sobre el funcionamiento cotidiano del voluntariado; acompañamiento inicial; resolución de dudas básicas; apoyo a la integración en el equipo y comunicación de necesidades a la persona responsable.

Tareas excluidas: Evaluación profesional de personas voluntarias; resolución de conflictos que requieran intervención profesional; asignación unilateral de funciones o puestos; acceso innecesario a información personal.

Responsable de referencia: Responsable de voluntariado de ADIGRAN.

Lugar: Sede y espacios de desarrollo de la actividad voluntaria.

Disponibilidad: Según incorporación de nuevas personas y necesidades de acompañamiento.

Formación: Formación básica de voluntariado y formación específica en acogida, acompañamiento, comunicación y límites de la mentoría.

Competencias: Experiencia previa en ADIGRAN, escucha, empatía, responsabilidad, capacidad de orientación y buen conocimiento de la entidad.

Riesgos y apoyos: Especial atención a límites del rol y confidencialidad. Contará con apoyo de la persona responsable de voluntariado.

Duración: Continuada mientras ejerza funciones de mentoría.

VOL-08. Voluntario/a de participación y mejora asociativa

Finalidad: Facilitar la participación activa del voluntariado en la evaluación, mejora y desarrollo del modelo de voluntariado de ADIGRAN.

Funciones: Participación en el Espacio de Participación del Voluntariado; formulación de propuestas; valoración de actividades; identificación de necesidades; propuestas de formación; colaboración en la evaluación del Plan y en acciones de reconocimiento y mejora.

Tareas excluidas: Funciones de dirección o gestión reservadas a los órganos de gobierno o profesionales; adopción de decisiones en nombre de ADIGRAN fuera de los cauces establecidos.

Responsable de referencia: Responsable de voluntariado y/o Coordinación de ADIGRAN.

Lugar: Sede, reuniones y espacios presenciales o digitales habilitados para la participación.

Disponibilidad: Según calendario de reuniones y procesos de evaluación.

Formación: Formación básica de voluntariado y conocimiento del Plan de Voluntariado de ADIGRAN.

Competencias: Participación constructiva, escucha, capacidad de propuesta, trabajo en equipo y compromiso con la mejora.

Riesgos y apoyos: Sin riesgos específicos distintos de los asociados a las actividades y espacios utilizados. Se facilitarán mecanismos adecuados de participación.

Duración: Continuada durante la participación activa en estos espacios.

ANEXO III. FORMALIZACIÓN Y ACOGIDA

1. Compromiso de incorporación de la persona voluntaria

ASOCIACIÓN PARA LA DIABETES DE GRAN CANARIA (ADIGRAN)
N.º acreditación como entidad de voluntariado: **EAV2022CA00033**

DATOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA

Nombre y apellidos: _____
DNI/NIE: _____
Fecha de nacimiento: ____ / ____ / _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

DATOS DE INCORPORACIÓN

Fecha de incorporación: ____ / ____ / _____
Puesto de voluntariado asignado: _____
Código del puesto: VOL-_____
Área: _____
Persona responsable de referencia: _____
Lugar/es habitual/es de realización: _____
Disponibilidad/dedicación acordada: _____
Duración prevista: _____

Naturaleza de la relación

La persona que suscribe manifiesta su voluntad libre de incorporarse a ADIGRAN para desarrollar actividades de voluntariado de interés general, sin contraprestación económica o material, dentro de los programas y actuaciones organizados por la entidad.

La actividad voluntaria **no constituye relación laboral, funcionarial, mercantil o profesional**, ni sustituirá puestos de trabajo remunerados.

Funciones

La persona voluntaria desarrollará las funciones correspondientes al puesto:

Las funciones concretas, límites, formación y apoyos serán los establecidos en la correspondiente **Ficha de Puesto de Voluntariado**.

Compromisos de ADIGRAN

ADIGRAN se compromete a:

- facilitar información, orientación y formación adecuada;
- asignar funciones acordes con el puesto y las capacidades de la persona;
- proporcionar acompañamiento y una persona de referencia;
- garantizar las condiciones de seguridad y protección correspondientes;
- disponer de la cobertura aseguradora legalmente exigible;
- facilitar acreditación identificativa cuando proceda;
- respetar los derechos de la persona voluntaria y favorecer su participación;
- reconocer y certificar la actividad voluntaria realizada en los términos que correspondan.

Compromisos de la persona voluntaria

La persona voluntaria se compromete a:

- desarrollar las funciones libremente asumidas con responsabilidad y diligencia;
- respetar los principios, normas y procedimientos de ADIGRAN;
- participar en la formación necesaria para el puesto;
- respetar la confidencialidad de la información a la que pueda tener acceso;
- respetar los derechos, dignidad e intimidad de las personas participantes;
- utilizar adecuadamente los recursos y acreditaciones facilitados;
- seguir las instrucciones de seguridad y comunicar cualquier incidencia;
- respetar los límites del puesto y no asumir funciones profesionales;
- comunicar cambios relevantes en su disponibilidad o voluntad de permanencia.

Formación

Antes o durante su incorporación, según las características del puesto, la persona realizará:

☐ Formación básica de voluntariado ADIGRAN
☐ Formación básica sobre diabetes
☐ Formación específica del puesto
☐ Protección de datos/confidencialidad
☐ Protección de menores, cuando proceda
☐ Seguridad y actuación ante incidencias
☐ Otra: _____

Confidencialidad y protección de datos

La persona voluntaria se compromete a guardar confidencialidad respecto de la información personal o sensible a la que pueda acceder como consecuencia de su actividad y a utilizarla exclusivamente para las funciones autorizadas.

El tratamiento de los datos personales de la persona voluntaria se realizará conforme a la información de protección de datos facilitada por ADIGRAN.

Uso de imagen

☐ Se incorpora autorización específica de uso de imagen.
☐ No procede.

Desvinculación

La persona voluntaria podrá finalizar libremente su participación comunicándolo a ADIGRAN.

La entidad podrá acordar un cambio de puesto o la finalización de la participación cuando existan causas justificadas relacionadas con el incumplimiento de los compromisos asumidos, incompatibilidad con el puesto, seguridad, protección de las personas o adecuado funcionamiento de la actividad, procurando previamente la comunicación y valoración de la situación.

En caso de baja se procederá, cuando corresponda, a la devolución de acreditaciones, materiales o recursos facilitados por ADIGRAN.

Firmas

Ambas partes manifiestan conocer y aceptar el contenido del presente compromiso y el puesto de voluntariado asignado.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Persona voluntaria
Nombre y firma:

Por ADIGRAN
Nombre, cargo y firma:

2. Ficha de acogida e incorporación

Persona voluntaria: _____
Puesto: _____ **Código:** VOL-____
Fecha prevista de incorporación: ____ / ____ / _____
Responsable de acogida: _____

Documentación

☐ Solicitud de incorporación recibida
☐ Entrevista realizada
☐ Puesto valorado y asignado
☐ Ficha del puesto entregada/explicada
☐ Compromiso de incorporación firmado
☐ Información sobre protección de datos facilitada
☐ Confidencialidad formalizada, cuando proceda
☐ Autorización de imagen, cuando proceda
☐ Documentación específica para actividades con menores, cuando proceda
☐ Incorporación al Registro de Personas Voluntarias
☐ Seguro comprobado/alta realizada conforme al procedimiento de la entidad
☐ Acreditación identificativa entregada, cuando proceda

Información de acogida

Se ha informado a la persona sobre:

☐ Misión y actividad de ADIGRAN
☐ II Plan de Voluntariado
☐ Derechos y deberes
☐ Funciones y límites de su puesto
☐ Persona responsable de referencia
☐ Funcionamiento y canales de comunicación
☐ Confidencialidad y protección de datos
☐ Seguridad y procedimiento ante incidencias
☐ Mecanismos de participación del voluntariado
☐ Procedimiento para comunicar cambios, dificultades o baja

Formación inicial

☐ Formación básica realizada
Fecha: ____ / ____ / _____

☐ Formación específica sobre diabetes realizada
Fecha: ____ / ____ / _____

☐ Formación específica del puesto realizada
Fecha: ____ / ____ / _____

☐ Otra formación necesaria: _____

Inicio de la actividad

Fecha efectiva de inicio: ____ / ____ / _____

Persona profesional/de referencia: _____

¿Requiere acompañamiento inicial específico?

☐ No
☐ Sí. Indicar: _____

Comprobación final

☐ Incorporación completada
☐ Pendiente de documentación
☐ Pendiente de formación
☐ Pendiente de asignación/inicio de actividad

Observaciones:

Fecha de revisión: ____ / ____ / _____

Responsable: _____

ANEXO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

1. Plan básico de formación

La formación de las personas voluntarias de ADIGRAN tendrá como finalidad proporcionar los conocimientos y herramientas necesarios para desarrollar la acción voluntaria de forma adecuada, segura y coherente con los principios de la entidad.

La formación se organizará en dos niveles:

A. Formación básica común

Dirigida a todas las personas que se incorporen al voluntariado de ADIGRAN.

Contenidos mínimos:

Módulo	Contenidos
1. ADIGRAN y su voluntariado	Misión, fines y funcionamiento básico de la entidad. II Plan de Voluntariado y modelo FOCA+.
2. Acción voluntaria	Qué es y qué no es voluntariado. Derechos y deberes. Complementariedad con el equipo profesional.
3. Puestos y límites del rol	Funciones, responsabilidades, persona de referencia y límites de actuación.
4. Igualdad y buen trato	Igualdad, diversidad, no discriminación, accesibilidad y trato adecuado a las personas.
5. Confidencialidad y protección	Confidencialidad, protección de datos, imagen y protección de menores cuando proceda.

Módulo	Contenidos
6. Seguridad	Prevención, riesgos básicos, comunicación y actuación ante incidencias.
7. Participación en ADIGRAN	Canales de participación, Espacio de Participación del Voluntariado, propuestas, seguimiento y reconocimiento.

B. Formación básica sobre diabetes

Se impartirá especialmente a las personas cuyos puestos impliquen contacto directo con personas con diabetes, participación en actividades de sensibilización, acompañamiento, infancia, juventud o familias.

Contenidos orientativos:

- Conceptos básicos sobre diabetes.
- Principales tipos de diabetes.
- Necesidades generales de las personas con diabetes.
- Identificación básica de situaciones que puedan requerir atención.
- Pautas de comunicación y solicitud de ayuda.
- Procedimiento de actuación ante incidencias.
- Límites de la intervención voluntaria.
- Identificación de la persona profesional responsable.

La formación sobre diabetes no habilita a la persona voluntaria para realizar actuaciones sanitarias ni asumir funciones reservadas a profesionales. Ante cualquier situación que exceda las funciones asignadas, deberá seguir los protocolos establecidos y comunicarla a la persona responsable.

C. Formación específica vinculada al puesto

Cada persona recibirá, cuando sea necesario, formación complementaria adaptada al puesto asignado.

Podrá comprender, entre otras materias:

- acompañamiento y apoyo entre iguales;
- infancia y protección de menores;
- sensibilización y comunicación;
- participación ciudadana;
- herramientas digitales;
- organización y logística;
- mentoría y acogida;
- seguridad específica de actividades;
- otras necesidades detectadas durante el seguimiento.

No todas las personas deberán realizar todas las formaciones. La formación específica se determinará en función del puesto, las actividades y las necesidades detectadas.

Modalidades

La formación podrá desarrollarse:

☐ Presencialmente
☐ Online
☐ En modalidad mixta
☐ Mediante sesiones prácticas vinculadas a actividades

Y podrá ser impartida por profesionales de ADIGRAN, personas o entidades especializadas y otros recursos externos adecuados a los contenidos.

Momento de realización

La formación básica se procurará realizar al inicio de la incorporación.

Cuando las características de una actividad o puesto requieran formación previa específica, esta deberá realizarse antes del inicio de las funciones correspondientes.

Durante la permanencia se promoverán actuaciones de actualización y formación continua, atendiendo a las necesidades detectadas mediante el seguimiento del voluntariado.

---

2. Registro individual de formación

Ficha incorporada al expediente:

Persona voluntaria: _____

Código/puesto: VOL-_____ / _____

Fecha de incorporación: ____ / ____ / _____

Formación realizada

Fecha	Acción formativa	Tipo	Modalidad	Horas	Impartida por
		Básica / Específica			

Formación básica

☐ ADIGRAN y II Plan de Voluntariado
☐ Acción voluntaria: derechos y deberes
☐ Funciones y límites del puesto
☐ Igualdad, diversidad y buen trato
☐ Confidencialidad y protección de datos
☐ Seguridad y procedimiento de incidencias
☐ Participación del voluntariado
☐ Formación básica sobre diabetes, cuando proceda

Formación específica requerida por el puesto

☐ Realizada
☐ Pendiente
☐ No procede

Necesidades formativas detectadas durante el seguimiento

Formación propuesta

Fecha de revisión: ____ / ____ / _____

Responsable: _____

---

3. Registro general de formación del voluntariado

Año	Acción formativa	Fecha	Nº participantes	Horas	Evidencia

ANEXO V. ACTIVIDAD Y SEGUIMIENTO DEL VOLUNTARIADO

1. Registro de actividad voluntaria

Este registro permitirá dejar constancia de la participación de las personas voluntarias en las actuaciones de ADIGRAN y disponer de información suficiente para el seguimiento, reconocimiento y certificación de la acción voluntaria.

Podrá llevarse de forma individual, por actividad o mediante herramientas digitales de registro, evitando duplicidades administrativas.

Registro de actividades

Persona voluntaria: _____
Puesto principal: _____ Código: VOL-____
Año: _____

Fecha	Actividad/actuación	Función realizada	Lugar	Horas	Responsable

Total de horas registradas: _____

Observaciones, si procede:

2. Ficha de seguimiento de la persona voluntaria

Persona voluntaria: _____

Puesto: _____ Código: VOL-____

Fecha de seguimiento: ____ / ____ / _____

Persona responsable: _____

Situación actual

☐ Participación activa y adecuada
☐ Participación puntual

☐ Baja participación temporal
☐ Pendiente de reactivación
☐ Necesidad de cambio de puesto
☐ En proceso de desvinculación

Valoración

Adaptación al puesto:
☐ Adecuada ☐ Requiere apoyo ☐ Requiere revisión

Satisfacción manifestada por la persona:
☐ Alta ☐ Adecuada ☐ Baja ☐ No valorada

Relación con el equipo y otras personas voluntarias:
☐ Adecuada ☐ Aspectos a mejorar ☐ No procede

Cumplimiento de funciones y límites del puesto:
☐ Adecuado ☐ Requiere orientación

Necesidades detectadas

☐ Ninguna
☐ Formación
☐ Mayor acompañamiento
☐ Cambio de funciones
☐ Cambio de puesto
☐ Adaptación/apoyo
☐ Revisión de disponibilidad
☐ Otra: _____

Valoración de la persona voluntaria

¿Qué aspectos de tu experiencia están funcionando bien?

¿Hay alguna dificultad, necesidad o propuesta que quieras trasladar?

¿Te gustaría continuar en el mismo puesto?

☐ Sí
☐ Sí, con algún cambio
☐ Preferiría valorar otro puesto
☐ No / estoy valorando finalizar

Acuerdos de seguimiento

Próxima revisión, si procede: ____ / ____ / _____

Responsable: _____

---

3. Cambio de puesto o funciones

Persona voluntaria: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

Puesto anterior: _____ Código: VOL-____

Nuevo puesto: _____ Código: VOL-____

Motivo del cambio

☐ Preferencia de la persona voluntaria
☐ Cambio de disponibilidad
☐ Mejor adecuación a capacidades/intereses
☐ Necesidad organizativa
☐ Necesidad de apoyo o adaptación
☐ Finalización de la actividad anterior
☐ Otro: _____

Nueva asignación

Fecha de inicio: ____ / ____ / _____

Nueva persona de referencia, si cambia:

Formación adicional necesaria:

☐ No
☐ Sí: _____

Observaciones:

La persona voluntaria ha sido informada de las funciones, límites y condiciones correspondientes al nuevo puesto.

Persona voluntaria: _____

Responsable ADIGRAN: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

---

4. Registro anual de actividad voluntaria

Persona/código	Puesto	N° actividades	Horas	Situación	Seguimiento realizado
				Activa/Puntual/Baja	Sí/No

Periodo: _____
N.º total de personas voluntarias registradas: _____
N.º de personas voluntarias activas durante el periodo: _____
N.º total de actuaciones con participación voluntaria: _____
N.º total de horas de voluntariado registradas: _____

ANEXO VI. SEGURIDAD E INCIDENCIAS

1. Protocolo general de seguridad de la acción voluntaria

ADIGRAN adoptará las medidas necesarias para que la acción voluntaria se desarrolle en condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar, atendiendo a las características de cada puesto, actividad y personas participantes.

Las personas voluntarias recibirán información suficiente sobre los riesgos asociados a las funciones que tengan asignadas y sobre las pautas de actuación ante situaciones imprevistas o incidencias.

1.1. Antes del inicio de la actividad

La persona responsable comprobará, cuando proceda:

- adecuación de la persona voluntaria al puesto y actividad;
- formación e información necesaria;
- identificación de posibles riesgos;
- existencia de instrucciones específicas;
- disponibilidad de una persona responsable de referencia;
- cobertura aseguradora correspondiente;
- medidas adicionales de protección cuando participen menores o personas en situación de especial vulnerabilidad.

Cuando una actividad presente características o riesgos específicos, se facilitarán instrucciones adicionales antes de su realización.

1.2. Durante la actividad

La persona voluntaria deberá:

- desarrollar exclusivamente las funciones que tenga asignadas;
- respetar las instrucciones facilitadas por ADIGRAN;
- utilizar adecuadamente espacios, materiales y recursos;
- comunicar cualquier situación que pueda afectar a la seguridad o bienestar de las personas;
- solicitar apoyo cuando una situación exceda sus funciones o capacidades;

- mantener la confidencialidad y respetar la intimidad de las personas participantes;
- no realizar actuaciones profesionales o sanitarias para las que no esté autorizada o capacitada.

1.3. Ante una incidencia

Ante cualquier accidente, situación de riesgo, conflicto o incidencia relevante, la persona voluntaria deberá:

1. **Priorizar la seguridad de las personas.**
2. **Avisar a la persona responsable de la actividad.**
3. Seguir las instrucciones o protocolos establecidos.
4. Solicitar asistencia de los servicios correspondientes cuando la situación lo requiera.
5. Evitar actuaciones que excedan sus funciones o capacitación.
6. Facilitar la información necesaria para registrar posteriormente la incidencia.

En situaciones de urgencia se recurrirá a los servicios de emergencia correspondientes y posteriormente se informará a la persona responsable de ADIGRAN.

1.4. Incidencias relacionadas con personas con diabetes

Cuando durante una actividad se produzca una situación relacionada con la diabetes que requiera atención, la persona voluntaria:

- comunicará inmediatamente la situación a la persona responsable;
- aplicará únicamente aquellas pautas para las que haya recibido instrucciones específicas y que se encuentren dentro de las funciones asignadas;
- solicitará apoyo profesional o de los servicios correspondientes cuando sea necesario;
- no realizará valoraciones clínicas ni adoptará decisiones sobre tratamientos.

En actividades que requieran medidas específicas se establecerá previamente el correspondiente protocolo de actuación.

1.5. Comunicación y registro

Las incidencias relevantes se comunicarán a la persona responsable de voluntariado o coordinación y se documentarán mediante el **Parte de Incidencias de Voluntariado**.

Cuando proceda, ADIGRAN adoptará medidas de seguimiento, comunicará la situación a las personas u organismos correspondientes y revisará las medidas preventivas para evitar su repetición.

2. Parte de incidencias de voluntariado

USO INTERNO

Fecha de la incidencia: ____ / ____ / _____
Hora: _____
Lugar: _____

Actividad: _____

Persona voluntaria que comunica la incidencia:

Persona responsable de la actividad:

Tipo de incidencia

☐ Accidente o lesión
☐ Situación relacionada con la salud
☐ Conflicto interpersonal
☐ Incumplimiento de normas/procedimientos
☐ Protección o seguridad de una persona participante
☐ Daños o pérdida de material
☐ Protección de datos/confidencialidad
☐ Incidencia durante desplazamiento
☐ Otra: _____

Descripción objetiva de lo ocurrido

Indicar brevemente qué ocurrió, cuándo y dónde, evitando valoraciones personales innecesarias.

Actuaciones realizadas

☐ Se informó a la persona responsable
☐ Se aplicaron las instrucciones/protocolo correspondiente
☐ Se contactó con servicios de emergencia/asistencia
☐ Se informó a familiar/persona responsable, cuando procedía
☐ Se comunicó a Coordinación de ADIGRAN
☐ Otra actuación: _____

Descripción de las actuaciones realizadas:

Consecuencias observadas

Seguimiento

☐ No requiere actuaciones adicionales
☐ Requiere seguimiento
☐ Requiere revisión de medidas de seguridad
☐ Requiere comunicación al seguro
☐ Requiere valoración por Coordinación
☐ Requiere otra actuación: _____

Medidas adoptadas o propuestas:

Persona responsable del seguimiento:

Fecha de cierre de la incidencia: ____ / ____ / _____

Observaciones finales:

Firma/responsable del registro: _____

---

3. Registro general de incidencias

N°	Fecha	Actividad/puesto	Tipo de incidencia	Seguimiento	Estado
					Cerrada/Pendiente

N.° total de incidencias del periodo: _____
N.° de incidencias cerradas: _____
N.° pendientes de seguimiento: _____

ANEXO VII. PROTECCIÓN DE DATOS, IMAGEN Y PROTECCIÓN DE MENORES

1. Principios generales

Las personas voluntarias podrán tener acceso, como consecuencia de las funciones asignadas, a información relativa a personas usuarias, participantes, familias, personas socias, profesionales u otras personas vinculadas a ADIGRAN.

ADIGRAN garantizará que dicho acceso se limite a la información estrictamente necesaria para el desarrollo de la actividad voluntaria y se realice conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos de la entidad.

La persona voluntaria deberá:

- respetar la intimidad y dignidad de las personas;
- mantener la confidencialidad de la información conocida durante su actividad;
- utilizar los datos únicamente para las funciones autorizadas;
- no copiar, almacenar, compartir o difundir información sin autorización;
- no utilizar datos, fotografías o información obtenida durante el voluntariado para fines personales;
- comunicar inmediatamente cualquier pérdida, acceso indebido, difusión accidental o incidencia relacionada con datos personales;
- mantener el deber de confidencialidad también después de finalizar su relación de voluntariado con ADIGRAN.

2. Compromiso de confidencialidad

Cuando las características del puesto lo requieran, la persona voluntaria formalizará un compromiso específico de confidencialidad.

Modelo

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

D./D.ª _____, persona voluntaria de ADIGRAN, se compromete a mantener la confidencialidad respecto de la

información y datos personales a los que pueda tener acceso como consecuencia de su participación en las actividades de la entidad.

En particular, se compromete a:

1. Utilizar la información exclusivamente para las funciones de voluntariado asignadas.
2. No comunicar datos o información a terceras personas sin autorización.
3. No realizar copias, fotografías, capturas o registros no autorizados.
4. Custodiar adecuadamente cualquier documentación o dispositivo que le sea facilitado.
5. Comunicar inmediatamente cualquier pérdida, acceso indebido o incidencia.
6. Mantener el deber de confidencialidad una vez finalizada su participación en ADIGRAN.

Fecha: ____ / ____ / _____

Persona voluntaria: _____

Firma: _____

Responsable ADIGRAN: _____

---

3. Tratamiento de los datos de las personas voluntarias

ADIGRAN recabará únicamente aquellos datos necesarios para gestionar adecuadamente la incorporación, participación, formación, aseguramiento, seguimiento, reconocimiento y desvinculación de las personas voluntarias.

La información sobre protección de datos se facilitará mediante las cláusulas y documentos vigentes de la entidad.

La documentación del expediente de voluntariado tendrá acceso limitado a las personas autorizadas y se conservará conforme a los procedimientos establecidos por ADIGRAN.

4. Uso de imágenes

La realización y utilización de fotografías, vídeos o grabaciones en las que resulte identificable una persona se realizará conforme a las autorizaciones que correspondan.

La participación en una actividad **no supondrá por sí misma autorización para el uso de la imagen**.

Las personas voluntarias deberán:

- respetar las indicaciones de ADIGRAN sobre realización de fotografías o grabaciones;
- no publicar imágenes obtenidas durante las actividades en perfiles personales sin autorización;
- utilizar exclusivamente los dispositivos y canales autorizados cuando así se determine;
- extremar las precauciones cuando aparezcan menores de edad o personas en situaciones de especial vulnerabilidad.

Registro de autorización de imagen

Persona: _____

☐ Existe autorización para captación y utilización de imagen.
☐ Existe autorización con limitaciones.
☐ No existe autorización.
☐ No procede.

Limitaciones/observaciones:

Documento de autorización:
☐ Incorporado al expediente correspondiente.

Fecha de comprobación: ____ / ____ / _____

Responsable: _____

5. Protección de menores

La participación de personas voluntarias en actividades con menores se desarrollará bajo criterios reforzados de protección, buen trato y prevención de situaciones de riesgo.

Las personas voluntarias deberán:

- respetar en todo momento la dignidad, intimidad y derechos de los menores;
- seguir las instrucciones de la persona profesional responsable;
- mantener una relación adecuada a su función voluntaria;
- evitar actuaciones que excedan las funciones asignadas;
- no utilizar imágenes o datos de menores fuera de los procedimientos autorizados;
- comunicar inmediatamente cualquier situación que pueda afectar a la seguridad, bienestar o protección de un menor;
- respetar los protocolos específicos establecidos para campamentos, convivencias, salidas y demás actividades.

La persona voluntaria **no asumirá por sí sola responsabilidades profesionales o funciones que correspondan al personal responsable de la actividad**.

6. Requisitos para puestos con contacto habitual con menores

Cuando el puesto o actividad implique **contacto habitual con menores**, ADIGRAN comprobará antes de la incorporación el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el desarrollo de dichas funciones.

La comprobación quedará registrada en el expediente de la persona voluntaria.

Registro de comprobación

Persona voluntaria: _____

Puesto/actividad: _____

☐ La actividad implica contacto habitual con menores.
☐ No implica contacto habitual con menores.

Cuando proceda:

☐ Requisito legal correspondiente comprobado.
Fecha de comprobación: ____ / ____ / _____

☐ Documentación incorporada/registrada conforme al procedimiento de ADIGRAN.

Responsable de comprobación: _____

Observaciones: _____

7. Actuación ante una situación de posible desprotección

Si una persona voluntaria observa, conoce o recibe información sobre una posible situación que pueda afectar a la seguridad o bienestar de un menor:

1. escuchará sin realizar interrogatorios ni investigaciones;
2. evitará realizar valoraciones o promesas que no pueda garantizar;
3. comunicará la situación **inmediatamente a la persona responsable de la actividad**;
4. registrará únicamente la información necesaria cuando se le indique;
5. mantendrá absoluta confidencialidad;
6. ADIGRAN activará el procedimiento o protocolo que corresponda en función de la situación.

La persona voluntaria **no investigará por su cuenta ni confrontará a las personas implicadas**.

8. Control documental de protección

Persona/código	Confidencialidad	Protección de datos	Imagen	Menores, si procede	Observaciones
	Sí/No/NP	Sí	Sí/No/NP	Comprobado/NP	

ANEXO VIII. RECONOCIMIENTO Y DESVINCULACIÓN

1. Reconocimiento de la acción voluntaria

ADIGRAN promoverá el reconocimiento de la contribución de las personas voluntarias, poniendo en valor su participación, compromiso y aportación a los fines de la entidad.

El reconocimiento podrá realizarse mediante certificados de participación, acreditación de la experiencia voluntaria, acciones de agradecimiento, encuentros y actividades de convivencia, así como otras medidas de reconocimiento individual o colectivo.

A solicitud de la persona interesada o cuando ADIGRAN lo considere oportuno, podrá emitirse certificado de la actividad voluntaria desarrollada, conforme a la información disponible en los registros de la entidad.

2. Modelo de certificado de acción voluntaria

ASOCIACIÓN PARA LA DIABETES DE GRAN CANARIA (ADIGRAN)
N.º de acreditación como entidad de voluntariado: **EAV2022CA00033**

CERTIFICA

Que D./D.ª _____, con DNI/NIE _____**,** ha participado como persona voluntaria en ADIGRAN durante el periodo comprendido entre // y //____, desarrollando su actividad en:

Área: _____
Puesto de voluntariado: _____

Entre las principales funciones desarrolladas:

_____

_____

Tiempo de dedicación acreditado, cuando conste en los registros: _____ horas.

Durante su participación ha recibido, en su caso, formación relacionada con:

Y para que conste, a petición de la persona interesada, se expide el presente certificado en _____, a ____ de _____ de _____.

Por ADIGRAN

Nombre y cargo: _____

Firma: _____

---

3. Ficha de desvinculación o baja

Persona voluntaria: _____

Código/puesto: VOL-_____ / _____

Fecha de incorporación: ____ / ____ / _____

Fecha de baja: ____ / ____ / _____

Motivo de la desvinculación

☐ Decisión personal
☐ Falta de disponibilidad
☐ Cambio de circunstancias personales
☐ Finalización del puesto o actividad
☐ Cambio a otra forma de participación en ADIGRAN
☐ Incompatibilidad con el puesto
☐ Incumplimiento de compromisos o normas
☐ Decisión motivada de la entidad
☐ Otro: _____

Situación al finalizar

☐ Finalización satisfactoria
☐ Posibilidad de reincorporación futura
☐ Continúa vinculada a ADIGRAN de otra forma
☐ No se prevé reincorporación
☐ Otra: _____

Comprobación de cierre

☐ Acreditación identificativa devuelta, si procede
☐ Materiales/recursos entregados devueltos
☐ Registros de actividad actualizados
☐ Formación actualizada en expediente
☐ Certificado de voluntariado solicitado/entregado
☐ Baja actualizada en el registro correspondiente
☐ Otras actuaciones: _____

Observaciones:

Responsable: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

---

4. Entrevista o valoración de salida

¿Cómo valorarías globalmente tu experiencia como persona voluntaria en ADIGRAN?

☐ Muy satisfactoria
☐ Satisfactoria
☐ Poco satisfactoria
☐ Insatisfactoria

¿Te has sentido adecuadamente acogido/a y acompañado/a?

☐ Sí
☐ Parcialmente
☐ No

¿Las funciones realizadas se correspondieron con lo que esperabas y con el puesto asignado?

☐ Sí
☐ Parcialmente
☐ No

¿Consideras adecuada la formación recibida?

☐ Sí
☐ Parcialmente
☐ No
☐ No procede

¿Qué aspecto destacarías positivamente de tu experiencia?

¿Qué crees que debería mejorar ADIGRAN en la gestión de su voluntariado?

¿Te plantearías volver a participar como persona voluntaria en el futuro?

☐ Sí
☐ Quizás
☐ No

Observaciones adicionales:

ANEXO IX. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

1. Encuesta de satisfacción del voluntariado

Se realizará periódicamente una valoración de la experiencia de las personas voluntarias con el objetivo de identificar fortalezas, necesidades y oportunidades de mejora del modelo de voluntariado.

La encuesta podrá realizarse de forma anónima y mediante herramientas digitales.

Cuestionario

Valora de **1 a 5**, siendo 1 "muy insatisfecho/a" y 5 "muy satisfecho/a":

Aspecto	1	2	3	4	5
Proceso de acogida e incorporación	☐	☐	☐	☐	☐
Claridad de las funciones asignadas	☐	☐	☐	☐	☐
Formación recibida	☐	☐	☐	☐	☐
Acompañamiento y apoyo recibido	☐	☐	☐	☐	☐
Relación con el equipo profesional	☐	☐	☐	☐	☐
Relación con otras personas voluntarias	☐	☐	☐	☐	☐
Posibilidades de participación y propuesta	☐	☐	☐	☐	☐
Reconocimiento de tu aportación	☐	☐	☐	☐	☐
Organización de las actividades	☐	☐	☐	☐	☐
Satisfacción general con el voluntariado	☐	☐	☐	☐	☐

¿Qué es lo que más valoras de tu experiencia como persona voluntaria?

¿Qué aspecto consideras que debería mejorar?

¿Qué formación, actividad o apoyo te gustaría recibir?

¿Te gustaría participar en la mejora del Plan de Voluntariado?

☐ Sí
☐ Quizás
☐ No

---

2. Cuadro anual de seguimiento del Plan

Indicador	Meta anual	Resultado	Fuente de verificación	Valoración
				☐ Alcanzado ☐ Parcial ☐ No alcanzado
				☐ Alcanzado ☐ Parcial ☐ No alcanzado
				☐ Alcanzado ☐ Parcial ☐ No alcanzado
				☐ Alcanzado ☐ Parcial ☐ No alcanzado
				☐ Alcanzado ☐ Parcial ☐ No alcanzado

Año evaluado: _____

N.º de personas voluntarias registradas: _____

N.º de personas voluntarias activas: _____

N.º de nuevas incorporaciones: _____

N.º de bajas: _____

N.º de personas que han recibido formación: _____

N.º de actuaciones con participación voluntaria: _____

N.º de acciones de participación/reconocimiento: _____

Grado medio de satisfacción: _____ / 5

---

3. Valoración anual

Principales resultados alcanzados:

Aspectos que han funcionado adecuadamente:

Dificultades detectadas:

Necesidades manifestadas por las personas voluntarias:

Medidas de mejora para el siguiente periodo:

Necesidad de actualizar procedimientos o puestos:

☐ No
☐ Sí. Indicar cuáles:

Responsable de la evaluación: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

---

4. Evaluación final del II Plan 2026-2030

Al finalizar el periodo de vigencia se realizará una evaluación global del Plan que tendrá en cuenta:

- evolución del número y perfil de personas voluntarias;
- grado de activación y permanencia;
- adecuación del catálogo de puestos;
- formación desarrollada;
- participación y satisfacción del voluntariado;
- funcionamiento de los sistemas de acogida, acompañamiento y seguimiento;
- reconocimiento y fidelización;
- bajas y motivos de desvinculación;
- trabajo en red;
- grado de cumplimiento de los objetivos e indicadores;
- propuestas de mejora para el siguiente Plan.

Los resultados de la evaluación servirán de base para la elaboración del siguiente Plan de Voluntariado de ADIGRAN.

APROBACIÓN DEL II PLAN DE VOLUNTARIADO DE ADIGRAN 2026-2030

El presente II Plan de Voluntariado de la Asociación para la Diabetes de Gran Canaria (ADIGRAN) ha sido aprobado por la Junta Directiva de la entidad en fecha 14 de agosto de 2026.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de agosto de 2026.



Lidia Blanco Quintana
Presidenta Adigran