

# PLAN MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO

AYUNTAMIENTO DE  
UTEBO  
2023-2027



## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	Pág. 3
2.- MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL	Pág. 5
3.- VOLUNTARIADO PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO (ÁMBITOS Y FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO)	Pág. 8
4.- VOLUNTARIADO A TRAVÉS DE ENTIDADES SOCIALES	Pág. 10
5.- ÁREAS DE ACTUACIÓN DEL PLAN: OBJETIVOS, MEDIDAS Y EVALUACIÓN	Pág. 11
6.- EVALUACIÓN DEL PLAN	Pág. 16
7. - ANEXOS:	Pág. 17
- I. Programas gestionados por las áreas municipales	
- II. Acuerdo de voluntariado	
- III. Ficha de recogida de información de personas voluntarias	



## **1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

El Ayuntamiento de Utebo aprobó su primer Plan de Voluntariado en el año 2017. Fue un plan que supuso un avance en el desarrollo del voluntariado en nuestro municipio y que sirvió para concienciar a la población de la importancia de la participación voluntaria, estructurando y organizando esta actividad, potenciando la formación del voluntariado y apoyando proyectos innovadores de acción voluntaria.

Gracias a la implantación de este primer Plan de Voluntariado se han alcanzado importantes logros, como el aumento de los niveles de implicación y participación ciudadana, que ha contribuido a ganar en salud democrática, avanzando hacia una sociedad más plural, justa e igualitaria; una sociedad más integradora.

Desde la aprobación de este Plan ha habido cambios en el contexto legislativo y social, que exigen la revisión y actualización del documento. Por un lado, en el año 2018 se aprobó la nueva Ley de Voluntariado de Aragón, con algunas novedades importantes en torno la gestión del voluntariado, que deben tenerse en cuenta, como la incorporación de las personas menores de edad a la actividad voluntaria, la incorporación de forma obligatoria de un acuerdo entre las partes, por escrito y duplicado, así como el contenido mínimo de los programas de voluntariado, el reconocimiento de competencias en materia de voluntariado o la aparición de la empresa o la universidad por vez primera como agentes necesarios para el desarrollo de la actividad voluntaria. Esta Ley refuerza y adapta las necesidades de un voluntariado del siglo XXI, que ya se habían incorporado en la práctica.

Por otro lado, el contexto social ha cambiado y nos hemos enfrentado a una situación de emergencia generada por la pandemia de la COVID. Bajo el amparo de este Plan se pudieron desarrollar iniciativas como *“Utebo en red sin virus”*, en la que más de cien personas voluntarias directas y muchas más indirectas se coordinaron para desarrollar actividades específicas de atención a las personas más vulnerables. Entre otras actividades, se proporcionó material de protección, se programaron visitas a las residencias y a las personas mayores del municipio, se realizó material de acompañamiento para las personas que viven solas, se escribieron cartas a personas mayores que viven en las residencias, se apoyó en los paseos de animales de compañía de aquellas personas fallecidas, ingresadas, enfermas o con imposibilidad de hacerlo y se organizó un servicio de acompañamiento telefónico. La gestión de actividades y de la gran cantidad de personas participantes en la iniciativa, requirió la derivación y coordinación en varios grupos de trabajo, ya que la situación hizo necesaria la centralización de estas actividades en unas pocas personas.

De este modo, este Plan de Voluntariado de Utebo actual pretende ser un instrumento general que permita la adaptación de los diferentes casos individuales, ámbitos y circunstancias temporales que se pueden ir sucediendo. Por tanto, puede



y debe seguir siendo revisado, ampliado y modificado también como documento de ayuda y orientación que unifica criterios y facilita la labor de la persona voluntaria. Todo ello para garantizar que el voluntariado pueda dar respuesta a las necesidades que surjan, facilitando los medios y recursos adecuados para ello.

El presente Plan consolida la práctica de la acción voluntaria como expresión del papel activo de la ciudadanía en el gobierno del municipio y del fomento de valores democráticos esenciales, como la solidaridad, la tolerancia y la justicia social, fundamentales para una convivencia plena de todas y todos, por lo que el objetivo general de este nuevo Plan Municipal de Voluntariado sigue siendo promocionar y fomentar el voluntariado, reforzando las relaciones establecidas entre las personas voluntarias, las entidades de voluntariado, las personas destinatarias, los y las diferentes profesionales y el propio Ayuntamiento de Utebo.

Cómo administración local el Ayuntamiento de Utebo está comprometido con la garantía de los principios de responsabilidad y calidad en las actividades desarrolladas garantizando el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos por la seguridad de las personas voluntarias y la protección de las personas destinatarias. Es por ello necesario velar y guardar el cumplimiento de la normativa establecida en relación entre las personas voluntarias, entre éstas y las entidades donde desarrollan sus actividades, así como con las administraciones públicas y/o otros agentes de promoción.

Así, el Ayuntamiento tiene por objetivo principal en esta área “**promover, coordinar, planificar, facilitar apoyo técnico y formar** al voluntariado propio así como dotar de los recursos necesarios para ello a las entidades de acción voluntaria del municipio” y éstas serán las líneas sobre las que trabajará de forma operativa durante la duración de este Plan.

En definitiva, pretende ser una referencia de las líneas de actuación a seguir por todas las acciones de voluntariado en nuestro municipio en los próximos años siempre teniendo en cuenta la autonomía, libertad, transversalidad y diversificación, como rasgos inherentes al voluntariado, conformando un marco en el que se sientan acogidas todo tipo de entidades, cualquier que sea su origen, tamaño y ámbito de actuación y todas las personas voluntarias, con independencia de cual sea su motivación y el alcance de su compromiso.

Esta amplitud de ámbitos hace que dentro de este Plan se recojan diferentes programas y proyectos que se pueden desarrollar con personal voluntario en las diferentes áreas municipales con previsiones de acción a medio y largo plazo.

El II Plan Municipal de Voluntariado, supone una muestra significativa de la responsabilidad que el Ayuntamiento de Utebo asume para el fomento del voluntariado de nuestro pueblo.



## **2. MARCO NORMATIVO y CONCEPTUAL:**

Lo constituyen las normas de Derecho Internacional y Europeo, y las legislaciones estatal, autonómica y local que, a continuación, se detallan:

### **Derecho Internacional:**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos, de 10 de diciembre de 1948, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, texto que señala, como ideal común a todas las naciones, individuos e instituciones, la protección de los derechos fundamentales del hombre y el respeto a las libertades, para asegurar el progreso de los estados.

- Declaración del Milenio de las Naciones Unidas, de septiembre del 2000, en la que se establecen objetivos, metas y plazos para combatir la pobreza, el hambre, el analfabetismo y la discriminación de la mujer entre otras. En esta declaración se definen también compromisos en materia de derechos humanos, buen gobierno y democracia.

- Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, aprobada por la ONU.

### **Legislación Europea:**

- La recomendación R (85), de 21 de junio de 1985, del Comité de Ministros del Consejo de Europa sobre trabajo voluntario en actividades de bienestar social define el trabajo voluntario como el “realizado de manera desinteresada por personas que por su propia voluntad participan en la acción social”.

### **Legislación Estatal**

- Constitución española (BOE núm.311, de 29 de diciembre de 1978).

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

### **Legislación Autonómica:**

- Estatuto de Autonomía de Aragón, reformado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril.



- Ley 6/2018, de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón.

Además se tendrá que tener en cuenta la regulación específica de cada ámbito de actuación.

Este Plan recoge fundamentalmente la actualización en los planteamientos y conceptos plasmados en la Ley de Voluntariado en Aragón, especialmente en lo referido a las obligaciones de las administraciones públicas, que especificaremos a continuación y que conciernen también al desarrollo de los siguientes puntos de este Plan.

### **Conceptos:**

Según el artículo 3 de la Ley de Voluntariado de Aragón se entiende como *acción voluntaria la actividad dirigida a la satisfacción del interés general, desarrollada por personas físicas en entidades con voluntariado, siempre que reúna las siguientes condiciones:*

*a) Que su realización sea resultado de una decisión voluntaria y libre, y no traiga causa de una obligación personal o de un deber jurídico.*

*b) Que tenga un carácter solidario y comprometido.*

*c) Que se realice sin ningún tipo de contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos regulados en el artículo 11.f).*

*d) Que se lleve a efecto en función de programas concretos, promovidos por cualesquiera de las entidades con voluntariado reguladas en esta ley.*

Esta norma considera también acción voluntaria las actividades realizadas a través de tecnologías de la información y comunicación y que no requieren presencia física de las personas voluntarias.

No tienen consideración de acción voluntaria a efectos de esta ley:

*a) Las actividades aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades con voluntariado.*

*b) Las que atiendan a razones familiares o se efectúen a título de amistad o buena vecindad.*

*c) Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil, profesional o de cualquier otra índole mediante contraprestación de orden económico o material.*



d) *Las becas con o sin prestación de servicios o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación, así como las prácticas no laborales en empresas y las prácticas académicas externas.*

**Límites a la Acción Voluntaria** (artículo 4, Ley Aragonesa de Voluntariado):

1. *La realización de actividades de acción voluntaria no podrá ser causa justificativa de extinción del contrato de trabajo.*

2. *La realización de actividades de acción voluntaria en ningún caso podrá sustituir a las administraciones públicas ni a las entidades contratadas, concertadas o subvencionadas por estas, para el desempeño de actividades o funciones que deban ser desarrolladas mediante contratación laboral o mediante la prestación de servicios profesionales retribuidos.*

3. *Las administraciones públicas garantizarán el cumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores mediante los mecanismos de inspección oportunos.*

**Competencias de las entidades locales.**(Artículo 27). Ley Aragonesa de Voluntariado):

*Corresponden a las entidades que integran la Administración local aragonesa las siguientes competencias con relación a las materias reguladas en esta ley:*

a) *Promover y sensibilizar la acción voluntaria en sus respectivos ámbitos territoriales.*

b) *Programar y coordinar las actuaciones y recursos propios de las entidades locales como promotoras en materia de acción voluntaria existentes en su territorio, respetando la independencia de las entidades que desarrollen programas de acción voluntaria.*

c) *Aprobar la planificación de las actividades propias de las entidades locales como promotoras de voluntariado en su respectivo ámbito territorial, en el marco de la planificación autonómica.*

d) *Ordenar, gestionar y evaluar la planificación de las actividades propias de las entidades locales como promotoras de voluntariado que se lleven a cabo en relación con su respectivo ámbito territorial, y de competencias.*

e) *Facilitar a las entidades y personas que desarrollen actividades de acción voluntaria en su ámbito territorial, los adecuados mecanismos de asistencia técnica, formación e información, así como establecer las medidas de fomento que*



consideren adecuadas.

f) *Fomentar la coordinación entre las diversas entidades con voluntariado, así como con el resto de administraciones públicas que concurren en su ámbito territorial.*

g) *Cualesquiera otras competencias que les vengan atribuidas en virtud de la legislación vigente*

### **3. VOLUNTARIADO PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento de Utebo gestiona programas de voluntariado propios o en coordinación con otras entidades ciudadanas bajo el amparo de la Ley de Voluntariado de Aragón que, si bien señala a las entidades privadas sin ánimo de lucro como las entidades de voluntariado, en su artículo 37.6, recoge que “de forma excepcional y debidamente justificado, las instituciones públicas podrán desarrollar programas de voluntariado propios”.

Así pues, estos programas se han adaptado al contenido que señala la norma, indicando en cada uno de ellos, una fundamentación del interés general de su desarrollo, además de los siguientes apartados :

- a) Denominación.
- b) Identificación de la persona responsable del programa.
- c) Fines y objetivos
- d) Descripción de las actividades.
- e) Ámbito territorial
- f) Duración prevista
- g) Número necesario de personas voluntarias, el perfil adecuado y la cualificación o formación exigible (cuando así sea necesario por las características de la acción voluntaria).
- h) Criterios para determinar, en su caso, el perfil de las personas destinatarias del programa.
- i) Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.



j) Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

Los programas de voluntariado de las diferentes áreas se presentan anexados a este documento (Anexo I).

Las obligaciones del Ayuntamiento de Utebo respecto del voluntariado propio, ratificados por acuerdo escrito y firmado por ambas partes serán:

a) Formalizar el acuerdo de incorporación con las personas voluntarias y cumplir los compromisos adquiridos, incluyendo los puntos recogidos en el artículo 18.2 de la ley aragonesa de voluntariado.

b) Suscribir una póliza de seguro u otra garantía financiera, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente de la actividad voluntaria.

c) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y, en su caso, reembolsar a los voluntarios, los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, en las condiciones acordadas en el acuerdo de incorporación y adaptadas al ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen así como dotarlas de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.

d) Designar a una persona como referencia de la coordinación de las personas voluntarias de la entidad con voluntariado.

e) Expedir a las personas voluntarias, previa solicitud, una certificación de la prestación de servicios prestados y/o de las competencias desarrolladas.

Cualquier persona que decida ser voluntaria podrá ser atendida o será derivada a cada área del propio Ayuntamiento en la que quiera desempeñar su labor como persona voluntaria dónde se realizará una primera acogida y se recogerán sus datos a través de una ficha de voluntariado (Anexo II), y se le proporcionará información tanto del voluntariado en programas municipales como en las entidades de acción voluntaria de las que exista constancia.

La incorporación del voluntario/a a un programa municipal, se hará siempre en virtud de la solicitud del interesado/a. Para ello, se realizará una entrevista y se le facilitará una ficha donde se recojan los datos de identificación, así como otros datos relacionados con el perfil personal, con los intereses y preferencias sobre la actividad que quiere iniciar, los conocimientos y la formación necesaria y la disponibilidad horaria, etc. Si se incorpora en un programa municipal será el área correspondiente quien formalizará el Acuerdo de Voluntariado, según modelo establecido al efecto (Anexo III). En el caso de programas en los que se trabaje con



personas menores de edad, las personas que se relacionen de forma habitual con ellos/as deberán presentar el certificado de delitos sexuales que protege a los menores contra la explotación y el abuso sexual, establecido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, así como por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Las personas que se incorporen a los programas de voluntariado serán beneficiarios/as de formación básica y específica de acuerdo a sus funciones.

#### **4. VOLUNTARIADO A TRAVÉS DE ENTIDADES SOCIALES**

Desde el Plan Municipal de Voluntariado se facilitará el contacto de la persona voluntaria con programas municipales o entidades de acción voluntaria.

El municipio de Utebo cuenta con entidades sin ánimo de lucro, que trabajan de forma continuada y estable, de manera autónoma o en colaboración con otras redes y entidades y que desarrollan actividades que fomentan la solidaridad y la convivencia social. Son entidades ciudadanas que contemplan entre sus programas la realización de actividades a través de la acción voluntaria. Algunas de estas acciones están enmarcadas en los siguientes ámbitos de voluntariado:

- a) Social
- b) Ambiental
- c) Cultural
- d) Deportivo
- e) Educativo
- f) Sociosanitario
- g) Ocio y tiempo libre
- h) Comunitario
- i) Protección civil
- j) Cualquier otro ámbito de interés general

La ley de voluntariado aragonesa señala en el punto 3 del artículo 23 que “las



*administraciones públicas de Aragón promoverán la participación de las personas destinatarias de la acción voluntaria, de las personas voluntarias y de las entidades con voluntariado, a través de los órganos e instrumentos previstos al efecto, en el análisis, planificación, gestión, seguimiento y evaluación de la acción voluntaria incluida en el ámbito de aplicación de esta ley”.*

Por lo tanto, el Ayuntamiento de Utebo establecerá las medidas y acciones para promover la participación voluntaria en estos programas de voluntariado y apoyará a dichas entidades en el diseño e implantación de instrumentos de gestión y acompañamiento adecuados tal y como marca la legislación vigente y en el caso de implantarse los registros o censos de voluntariado en la Comunidad Autónoma de Aragón deberán cumplirse los requisitos que se establezcan. El Ayuntamiento de Utebo realizará las siguientes tareas:

- Apoyar las actuaciones y recursos en materia de acción voluntaria en Utebo.
- Dar adecuado soporte técnico, formación e información y velar por la inscripción en registros o censos administrativos que al efecto se habiliten sobre la acción voluntaria.
- Fomentar la coordinación entre las diversas entidades de acción voluntaria, así como con otras Administraciones Públicas y/o otros agentes de promoción.
- Ordenar, promover y evaluar las actividades de acción voluntaria que se lleven a cabo en Utebo.
- Canalizar hacia entidades de acción voluntaria, aquellas propuestas ciudadanas de colaboración que puedan tener cabida de acuerdo con sus objetivos y programas.
- Suscribir un acuerdo con aquellas entidades que como tales participen en programas municipales de voluntariado.
- En su labor de seguimiento del voluntariado, el Ayuntamiento de Utebo podrá requerir a la entidad copia de los acuerdos firmados con sus personas voluntarias.

## **5.- ÁREAS DE ACTUACIÓN DEL PLAN: OBJETIVOS, MEDIDAS Y EVALUACIÓN**

A lo largo de los siguientes apartados se proponen una serie de objetivos y medidas que desarrollará cada área del Ayuntamiento de Utebo, durante la vigencia de este plan.



## 5.1.- SENSIBILIZACIÓN y PROMOCIÓN:

### - OBJETIVOS:

- Sensibilizar a la población sobre la importancia de colaborar con el voluntariado a través de programas municipales o de entidades de acción voluntaria.
- Fomentar los valores y logros de la acción voluntaria, el carácter altruista y solidario, otorgando visibilidad y reconocimiento a la labor del Voluntariado y de las Entidades Ciudadanas.
- Promover, informar y facilitar cauces de participación voluntaria a toda la ciudadanía de Utebo, para actuar en el ámbito que prefieran, tanto en programas municipales como en entidades de acción voluntaria del territorio.

### - MEDIDAS:

- Campañas y actividades puntuales de sensibilización y difusión tanto de la actividad voluntaria municipal como de la iniciativa de entidades con voluntariado.
- Diseño de material informativo (escrito, audiovisual...) con el propósito de llegar a todas las personas interesadas y a todos los sectores difundiendo a través de todos los medios a nuestro alcance.
- Tener actualizada la información y en lugar visible y accesible de todas las entidades de acción voluntaria de Utebo, y canalizar hacia ellas demandas ciudadanas que se produzcan.

### - EVALUACIÓN:

Los indicadores que se utilizarán para la evaluación de la sensibilización y promoción del voluntariado en el municipio serán:

- Entidades de acción voluntaria participantes.
- Programas municipales que se difunden.
- Programas de entidades de acción voluntaria que se difunden.
- N.º de acciones de difusión que se producen.
- N.º de medios y formas de comunicación que difunden.
- N.º de personas o visitas que se producen en redes sociales o



presencialmente

- Nº de personas informadas o derivadas para hacer voluntariado o interesadas en los anteriores programas.

- Número de publicaciones diseñadas de material informativo (escrito, audiovisual...).

## **5.2.- PLANIFICACIÓN y COORDINACIÓN:**

### **- OBJETIVOS**

- Programar y coordinar las actuaciones y recursos en materia de acción voluntaria sobre el territorio de Utebo.

- Canalizar hacia las entidades ciudadanas las demandas ciudadanas que se produzcan, adecuándolas a los perfiles de las persona demandante.

- Propiciar el reconocimiento social e institucional de la labor voluntaria, a través de mecanismos y documentos que acrediten ante organismos públicos y privados el tiempo y la labor realizada como personas voluntarias.

### **- MEDIDAS**

- Difundir, recibir y canalizar las demandas de acción voluntaria que la ciudadanía realice, hacia los programas municipales y/o entidades ciudadanas.

- Facilitar el mecanismo para recoger sugerencias, iniciativas y nuevas necesidades que surjan en el ámbito del voluntariado.

- Coordinar, para evitar duplicidades, todas las acciones que se produzcan tanto por entidades ciudadanas como por áreas o servicios municipales.

- Facilitar una acreditación para la persona voluntaria y la constancia sobre el tiempo, así como las tareas realizadas en el ejercicio del voluntariado.

### **- EVALUACIÓN**

Los indicadores que se utilizarán para la evaluación de la planificación y coordinación del voluntariado en el municipio serán:

- Número de entidades que difunden programas de voluntariado.

- Número de programas que cada entidad difunde.



- Número de programas municipales que se difundan.
- Número de personas voluntarias que se canalizan hacia programas municipales.
- Número de programas del Ayuntamiento que cuentan con la colaboración de entidades ciudadanas o de acción voluntaria.
- Número de sugerencias recibidas en cuanto a la mejora del voluntariado.
- Número de quejas que se reciben.
- Número de reuniones de coordinación realizadas.
- Número de acreditaciones realizadas para el voluntariado.
- Valoración de la coordinación entre personal del ayuntamiento y asociaciones con la que existen programas conjuntos.

### **5.3.- APOYO Y FORMACIÓN:**

#### **- OBJETIVOS:**

- Ofrecer formación básica y especializada al voluntariado que se inscriba tanto para programas municipales como para las entidades de acción voluntaria.
- Garantizar una mejor calidad y especialización en la acción que realizan tanto los voluntarios como las entidades de voluntariado.

#### **- MEDIDAS:**

- Impartir formación sobre gestión del voluntariado dirigido a personas responsables de programas de voluntariado.
- Desarrollar sesiones de formación básica, dirigido a todas las personas que se incorporen a realizar algún voluntariado.
- Diseñar actividades formativas específicas en función de necesidades concretas.
- Facilitar diplomas de la formación adquirida para desarrollar labores de voluntariado.
- Fomentar espacios de trabajo y encuentros entre voluntarios y voluntarias que permitan el intercambio de información y experiencias avanzando en el



conocimiento sobre temas de voluntariado.

#### - EVALUACIÓN:

Los indicadores que se utilizarán para la evaluación del apoyo y la formación del voluntariado en el municipio serán:

- Número de cursos de formación diseñados para responsables del voluntariado y número de personas participantes en dichos cursos de formación.
- Número de cursos de formación para personas voluntarias planificados y número de participantes en dichos cursos.
- Número de actividades formativas específicas diseñadas y número de personas participantes.
- Número de diplomas de formación emitidos.
- Número de encuentros entre voluntariado de diferentes entidades o ámbitos.
- Satisfacción y utilidad de la formación realizada

#### **5.4.- INFORMACIÓN Y APOYO TÉCNICO**

##### - OBJETIVOS:

- Facilitar el apoyo técnico para el asesoramiento de las personas que quieran realizar voluntariado
- Facilitar el apoyo técnico que precisen las entidades de voluntariado para el adecuado desarrollo de su labor, implementar o mejorar la gestión de los programas de voluntariado.
- Colaborar con las entidades de acción voluntaria, en la medida de lo posible, con los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades.

##### - MEDIDAS

- Facilitará información, asesoramiento y seguimiento tanto a personas que quieran ejercer su labor voluntaria, como a organizaciones de voluntariado sobre cualquier materia que les facilite su trabajo.
- Asesorar a las personas voluntarias sobre sus derechos y deberes, así como de las obligaciones de las entidades de voluntariado para con ellas.



- Asesorar a las entidades de voluntariado sobre sus obligaciones e instrumentos de gestión de voluntariado.

- Cada área realizará el seguimiento de las actividades de voluntariado que se realizan en el municipio.

- EVALUACIÓN:

Los indicadores que se utilizarán para el área de información y apoyo técnico en el municipio serán:

- Número de consultas atendidas desde el Punto de información del voluntariado.

- Número de gestiones realizadas a través del fichero de personas voluntarias.

- Número de asesorías realizadas en torno a la gestión del voluntariado.

## **6.- EVALUACIÓN DEL PLAN**

Se realizará una memoria evaluativa anual del Plan realizando un análisis de los indicadores especificados en cada área en base a lo objetivos planteados. Esta memoria contará con un análisis tanto cuantitativo como cualitativo. Para ello se diseñarán cuestionarios y/o otros instrumentos de evaluación y satisfacción para cada una de las áreas del plan.

Tras la finalización del Plan se realizará una nueva memoria final y global sobre los ítems recogidos durante los cuatro años con una propuesta para el desarrollo futuro de la Acción Voluntaria en Utebo. Está incluirá una valoración tanto de la áreas municipales que hayan desarrollado programas de voluntariado, como de aquellas entidades que hayan participado en programas municipales, así como de los servicios ofrecidos a las entidades que tengan sus propios programas de voluntariado. También se recogerá la valoración y sugerencias recogidas de las propias personas voluntarias en las diferentes evaluaciones anuales.

Utebo, a fecha de firma electrónica



## **ANEXO I. PROGRAMAS GESTIONADOS POR LAS ÁREAS MUNICIPALES**

<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>FERIA MUDÉJAR: GRUPO DE COSTURA Y DECORACIÓN.</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	María Pilar Mas Pérez/ Walter Espada Plumed
<b>Fundamentación</b>	Programa promovido por el Ayuntamiento, Área de Turismo, en el marco de la Feria Mudéjar de Utebo.
<b>Fines y objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la participación ciudadana en las actividades de la Feria.</li> <li>2. Vincular a los ciudadanos con el desarrollo de los proyectos municipales.</li> <li>3. Crear grupos activos y vinculados en torno a la Feria durante el resto del año.</li> <li>4. Mejorar el conocimiento de la Historia (vestuario) y de las técnicas de confección.</li> </ol>
<b>Descripción de las actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza un llamamiento (carteles, redes) y una reunión inicial para dar a conocer el proyecto (mes de marzo).</li> <li>• Las personas que lo desean se incorporan a un grupo estable, que ya existe desde hace años.</li> <li>• Este grupo realiza sus tareas en el Centro Cultural el Molino, de enero a mayo, de forma autónoma.</li> <li>• El Ayuntamiento les solicita aquello que se considera necesario elaborar o mejorar cada año: decoración, vestuario, etc.</li> <li>• Si es necesario, se adquiere desde el Ayuntamiento telas, hilos y otro material para llevar a cabo estas tareas, mantenimiento de las máquinas de coser, etc.</li> <li>• Tras la Feria, se lleva a cabo una evaluación conjunta.</li> </ul>
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Enero a mayo de cada año.
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	10-15 personas, mayores de 16 años. No se requiere un perfil concreto, pero es muy adecuado tener conocimientos previos de confección y costura, aunque se han ido incorporando personas sin conocimientos que los han ido adquiriendo de forma natural en contacto con las voluntarias más veteranas.



<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Cualquier persona de Utebo mayor de 16 años. No se requiere un perfil concreto, pero es muy adecuado tener conocimientos previos de confección y costura, aunque se han ido incorporando personas sin conocimientos que los han ido adquiriendo de forma natural en contacto con las voluntarias más veteranas.
<b>Medios y recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aula en el Centro Cultural El Molino, provista de máquinas de coser.</li> <li>- Mantenimiento de las máquinas.</li> <li>- Compra del material necesario, por indicación de las personas voluntarias.</li> <li>- Almacenamiento e inventario de lo que el grupo va produciendo, al comenzar y al finalizar cada Feria.</li> </ul>
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Dada la duración del proyecto y la estrecha vinculación con el desarrollo del mismo, el control y seguimiento son directos. Se realiza una evaluación final con las personas voluntarias.
<b>Otros</b>	



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>FERIA MUDÉJAR: RECREACIÓN TEATRAL</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	María Pilar Mas Pérez/ Walter Espada Plumed
<b>Fundamentación</b>	Programa promovido por el Ayuntamiento, Area de Turismo, en el marco de la Feria Mudéjar de Utebo.
<b>Fines y objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la participación ciudadana en las actividades de la Feria.</li> <li>2. Mejorar la formación histórica y teatral de los participantes.</li> <li>3. Crear grupos activos y vinculados en torno a la Feria durante el resto del año.</li> <li>4. Realizar un espectáculo teatral en cada edición de la Feria.</li> </ol>
<b>Descripción de las actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza un llamamiento (carteles, redes) y una reunión inicial para dar a conocer el proyecto (mes de marzo).</li> <li>• Se contrata por parte del Ayuntamiento una dirección profesional que incluye, en caso de necesidad, la redacción del texto.</li> <li>• Los ensayos se realizan en las semanas previas a la Feria Mudéjar (abril y comienzos de mayo)</li> <li>• Se fija el calendario de actuaciones en función de la programación de la Feria.</li> <li>• Tras la Feria, se lleva a cabo una evaluación conjunta.</li> </ul>
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Marzo a mayo de cada año.
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	10-15 personas, mayores de 16 años. No se requiere un perfil concreto. Si bien muchas de ellas son aficionadas al Teatro, no es obligatorio haber hecho Teatro ni ningún tipo de formación previa.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Cualquier persona de Utebo mayor de 16 años.
<b>Medios y recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato profesional y texto.</li> <li>- Lugares para ensayos previos.</li> <li>- Recursos para la puesta en escena: vestuario, micrófonos, escenario, atrezzo.</li> </ul>
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Dada la duración del proyecto y la estrecha vinculación con el desarrollo del mismo, el control y seguimiento son directos. Se realiza una evaluación final con las personas voluntarias.



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>FERIA MUDÉJAR: VOLUNTARIADO PARA INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	María Pilar Mas Pérez/ Walter Espada Plumed
<b>Fundamentación</b>	Programa promovido por el Ayuntamiento, Área de Turismo, en el marco de la Feria Mudéjar de Utebo.
<b>Fines y objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la participación ciudadana en las actividades de la Feria.</li> <li>2. Vincular a los ciudadanos con el desarrollo de los proyectos municipales.</li> <li>3. Crear grupos activos y vinculados en torno a la Feria durante el resto del año.</li> </ol>
<b>Descripción de las actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza un llamamiento (carteles, redes) y una reunión inicial para dar a conocer el proyecto (mes de marzo).</li> <li>• Se crea un grupo (comunicación por whatsapp) y las personas van comunicando su disponibilidad durante el período de la Feria.</li> <li>• Se realizan reuniones previas para ir cerrando los horarios y tareas de cada persona (abril y comienzos de mayo)</li> <li>• Durante la Feria, las personas colaboran con la organización municipal atendiendo el puesto de información, colaborando si es necesario en el desarrollo de alguna actividad e informando de necesidades e incidencias que van detectando.</li> <li>• Tras la Feria, se lleva a cabo una evaluación conjunta.</li> </ul>
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Marzo a mayo de cada año.
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	10-15 personas, mayores de 16 años. No se requiere un perfil concreto, si bien se informa de que es una tarea de cara al público y se intenta formar adecuadamente a los participantes.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Cualquier persona de Utebo mayor de 16 años.
<b>Medios y recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugares para reuniones previas.</li> <li>- Vestuario, que proporciona el Ayuntamiento a las personas que no disponen de él.</li> </ul>
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Dada la duración del proyecto y la estrecha vinculación con el desarrollo del mismo, el control y seguimiento son directos. Se realiza una evaluación final con las personas voluntarias.



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>VOLUNTARIADO EN TALLERES DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	María Pilar Mas Pérez/ Walter Espada Plumed
<b>Fundamentación</b>	Programa promovido por el Ayuntamiento, Área de Cultura.
<b>Fines y objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger y potenciar las iniciativas ciudadanas para el desarrollo de talleres artísticos.</li> <li>2. Vincular a la ciudadanía con el desarrollo de los proyectos municipales.</li> </ol>
<b>Descripción de las actividades</b>	<p>Este proyecto ha ido acogiendo iniciativas individuales de personas que deseaban crear y coordinar un taller de Mosaico en el CC Mariano Mesonada y un taller de Esmaltes al fuego en el CC El Molino.</p> <p>Se fija con ellas un calendario para realizar sus tareas. El Ayuntamiento realiza las inscripciones necesarias e informa a las personas que van a participar en el taller de las condiciones y horarios del mismo.</p> <p>Los talleres son gratuitos. En el caso de que el objetivo sea realizar un proyecto para el Ayuntamiento, se adquiere por parte del Ayuntamiento el material necesario. Si las personas participantes desean realizar proyectos individuales, adquieren directamente el material.</p>
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Septiembre a junio de cada curso escolar.
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	Es un proyecto abierto. En estos momentos, las tres personas voluntarias tienen perfiles dispares, si bien reúnen conocimientos previos de tipo artístico y relacionado con la actividad que van a coordinar.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Cualquier persona de Utebo mayor de 16 años.
<b>Medios y recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aula en el Centro Cultural Mariano Mesonada y materiales para el taller de mosaico.</li> <li>- Aula en el Centro Cultural El Molino, horno y materiales para el taller de Esmaltes al fuego.</li> <li>- Mantenimiento de aulas, horno y materiales..</li> <li>- Compra del material necesario, por indicación de las personas voluntarias, en el caso de que el objetivo sea realizar un proyecto para el Ayuntamiento.</li> </ul>



	- En el caso de proyectos de mosaico públicos, todo lo necesario para su instalación.
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Dada la duración del proyecto y la estrecha vinculación con el desarrollo del mismo, el control y seguimiento son directos. Se realiza una evaluación continua con las personas voluntarias.
<b>Otros</b>	Es un programa al que se podrían incorporar más personas que desearan compartir sus conocimientos y habilidades, se les daría en este caso el soporte adecuado si fuera técnicamente viable.



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>PROYECTO CES</b> (Captura, esterilización y suelta)
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE
<b>Fundamentación</b>	Se trata de atender, dentro de las competencias municipales en salubridad y bienestar animal, la problemática derivada de la existencia de gatos callejeros
<b>Fines y objetivos</b>	Control de gatos callejeros, cubriendo necesidades básicas de alimentación, salud, e higiene, y evitando su proliferación mediante esterilización
<b>Descripción de las actividades</b>	Atención de colonias felinas: Alimentación, limpieza y censo. Control visual de estado. Colaboración en capturas de animales para llevar a veterinario.
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Indefinida
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	2 por colonia felina (32 personas) Personas adultas, o menores autorizados/acompañados
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Toda la ciudadanía (programa comunitario)
<b>Medios y recursos</b>	Elementos identificativos. Contrato servicio veterinario Elementos de captura
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Coordinación mediante correo electrónico, reuniones
<b>Otros</b>	



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>Actividades de dinamización comunitaria para personas mayores</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	Trabajadora Social (Voluntariado)
<b>Fundamentación</b>	La actividad comunitaria, se define como aquella realizada en un territorio con participación de la población, que está dirigida a promover la salud, incrementar la calidad de vida y el bienestar, potenciando la capacidad de las personas y grupos para el abordaje de sus propios problemas y demandas o necesidades. (Definición: Sistema Nacional de Salud)
<b>Fines y objetivos</b>	<p><b>General:</b> Promover la participación social de las personas mayores a través de actividades culturales dinamizadas y propuestas por personas voluntarias</p> <p><b>Específicos:</b> - Fomentar la salud, la actividad física y mental en las personas mayores - Fomento de las relaciones personales - Impulsar la propia participación de las personas mayores a través del voluntariado</p>
<b>Descripción de las actividades</b>	<p>Zumba</p> <p>Baile en línea</p> <p>Pachwork</p>
<b>Ámbito territorial</b>	Término municipal de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Cada curso escolar, previa programación y difusión de las actividades (de septiembre a junio)
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	Para el adecuado desarrollo del proyecto serán necesaria una persona voluntaria que dinamice cada actividad. La persona voluntaria conocerá y sabrá desempeñar técnicamente la actividad que desarrolla y tendrá habilidades para la dinamización de grupos.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Personas mayores jubiladas pensionistas, mayores de 60, en posesión del carnet del/de la jubilado/a del ayuntamiento. También tienen acceso a las actividades las personas pensionistas mayores de 18 años, cónyuges de los/as anteriores y mayores de 60 años que participan en otros programas de voluntariado.
<b>Medios y recursos</b>	Salas, medios técnicos como aparato de música, ordenador, máquina de coser o materiales necesarios para cada actividad
<b>Mecanismos de control, seguimiento y</b>	Se realiza una ficha de inscripción a la actividad Es necesario estar en posesión de carnet del jubilado



<b>evaluación</b>	<p>Se realizan unos listados por cada actividad y se lleva un control de la misma</p> <p>Se realiza coordinación permanente con la persona responsable de las actividades (Voluntariado) para comunicar las incidencias, propuestas, mejoras..</p>
<b>Otros</b>	<p>Se recogerán las ofertas de las personas que deseen plantear una actividad dirigida a la población mayor, que puedan contar con habilidades o competencias específicas</p>



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>Acompañamiento a personas mayores en situación de soledad</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	Trabajador-a social servicio social de base (Voluntariado)
<b>Fundamentación</b>	<p>La sociedad después del impacto de la COVID 19 se viene adecuando a cambios sin precedentes, lo que se acentúa en colectivos con necesidades especiales.</p> <p>Uno de estos colectivos es el de personas con sentimiento de soledad no deseada, especialmente las personas mayores y con carencia de autonomía.</p> <p>Desde hace unos años el Ayuntamiento de Utebo viene mostrando sensibilidad y responsabilidad con esta necesidad sentida. En concreto se realiza un estudio de soledad no deseada en las personas mayores en noviembre de 2019: "Soledad no deseada en los mayores de Utebo".</p> <p>Uno de los objetivos de este estudio es buscar proyectos concretos de apoyo para promover la convivencia y la participación social. Este programa responde a este objetivo.</p>
<b>Fines y objetivos</b>	<p><b>General:</b> El objetivo principal es reducir el sentimiento de soledad no deseada través del acompañamiento social, emocional y de ocio de personas voluntarias y mejorar su bienestar emocional.</p> <p><b>Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paliar situaciones de soledad</li> <li>- Fomentar la autonomía de las personas acompañadas</li> <li>- Crear una red intergeneracional y solidaria de ayuda entre personas en el municipio</li> <li>- Fomentar la participación comunitaria y solidaridad de personas interesadas en hacer este tipo de voluntariado.</li> <li>- Formar a personas en el ámbito de mayores y soledad</li> <li>- Incentivar y motivar a las personas mayores para las salidas del domicilio</li> </ul>
<b>Descripción de las actividades</b>	<p>Acompañamiento telefónico</p> <p>Acompañamiento presencial con personas mayores en soledad, se distinguirá entre fuera y dentro del domicilio</p>
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Programación anual, revisable y renovable. Se realizará una evaluación para considerar como el funcionamiento (tanto por la organización, como por las personas voluntarias y usuarias). Los



	acompañamientos serán semanales, valorando en cada caso la temporalidad
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	Se requiere una persona voluntaria mínimo para acompañar a dos personas mayores. Las personas voluntarias recibirán formación específica en acompañamiento a personas mayores y en situación de soledad. Se realizará de forma individualizada por las trabajadoras del servicio social (voluntariado) y se complementará con acciones formativas grupales apoyadas por profesionales especializados.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Personas mayores usuarias de los servicios sociales de base o servicios comarcales o asociación de jubilados/as, derivados a este servicio.
<b>Medios y recursos</b>	Despacho para las llamadas, teléfono, material de soporte para las visitas y llamadas
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Se supervisarán las llamadas y visitas de forma directa con las personas voluntarias y la responsable de voluntariado, realizando una evaluación continua de las mismas y adaptando las mismas a las nuevas necesidades.
<b>Otros</b>	Otras experiencias y recursos de apoyo: <a href="https://www2.cruzroja.es/web/ahora/contra-la-soledad-y-por-la-autonomia-la-labor-de-cruz-roja-con-las-personas-mayores">https://www2.cruzroja.es/web/ahora/contra-la-soledad-y-por-la-autonomia-la-labor-de-cruz-roja-con-las-personas-mayores</a> <a href="https://www.reyardid.org/participa/soledad-de-los-mayores/">https://www.reyardid.org/participa/soledad-de-los-mayores/</a> <a href="https://telefonodelaesperanza.org/aragon/actividades">https://telefonodelaesperanza.org/aragon/actividades</a> <a href="http://www.vecinosdeteruel.org/acompanando-teruel/">http://www.vecinosdeteruel.org/acompanando-teruel/</a>



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>Fondo Alimentos</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	Trabajador-a Social (Voluntariado)
<b>Fundamentación</b>	El Fondo de Ayuda Europea para las personas más desfavorecidas distribuye alimentos a las personas más desfavorecidas, financiado al 100% por la Unión Europea gracias a la asignación de una parte de los fondos REACT-EU al FEAD. El Programa comprende la compra de alimentos adquiridos en el mercado, su suministro a las organizaciones asociadas de distribución (en este caso, Cruz Roja), quienes los distribuyen entre las organizaciones asociadas de reparto autorizadas (en este caso el propio Ayuntamiento) para que, a su vez, lo pongan gratuitamente a disposición de las personas más desfavorecidas, junto con medidas de acompañamiento, entendiendo por estas un conjunto de actuaciones dirigidas a favorecer la inclusión social de las personas más desfavorecidas destinatarias de la ayuda alimentaria.
<b>Fines y objetivos</b>	<p><b>General:</b> Cubrir necesidades básicas de las familias promoviendo la cohesión social, reforzando la inclusión social y de este modo contribuir a erradicar la pobreza de personas en riesgo de exclusión social.</p> <p><b>Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministrar a las personas más desfavorecidas ayuda no financiera en forma de alimentos y/o asistencia material básica para favorecer la continuidad de estas familias en programas de inserción</li> <li>- Fomentar su autoestima, autonomía</li> <li>- Prevenir problemas socio-sanitarios de las familias derivados de la carencia</li> <li>- Sensibilizar a la población sobre estas necesidades, a través del Voluntariado</li> </ul>
<b>Descripción de las actividades</b>	<p>Recogida de listados de entrega, rellenar los formularios, recogida de firmas</p> <p>Reparto a las familias</p> <p>Orden y organización del propio fondo de alimentos. Control de excedentes y caducidades</p> <p>Coordinación con la persona responsable del servicio para transmitir incidencias, necesidades de material, propuesta y otros profesionales del Ayuntamiento como los/as peones.</p>
<b>Ámbito territorial</b>	Término municipal de Utebo



<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Programa consolidado, que se renueva anualmente a través de previa solicitud. El reparto se realiza de forma organizada después del aviso de Cruz Roja de la llegada de los alimentos en grandes cantidades, y se organiza los fines de semana que se consideren necesarios en función del número de familias inscritas.
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	Para el adecuado desarrollo del proyecto serán necesarias al menos 10 personas voluntarias con habilidades organizativas y de atención al público. No podrán ser personas voluntarias las personas que sean usuarias habituales de este servicio.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Familias usuarias de los servicios sociales de base que presenten la solicitud y documentación requerida
<b>Medios y recursos</b>	El propio espacio del fondo de alimentos (dotado de estanterías, carros, almacenaje...), y material fungible para la preparación y organización de los repartos (bolsas, folios, pegatinas, marcadores, bolígrafos...)
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Registros de control de los repartos y seguimiento por parte de registros facilitados por Fondo Social Europeo  Coordinación con el servicio social semanal para intercambio de incidencias, peticiones, propuestas...
<b>Otros</b>	Recogidas complementarias de Navidad, productos de higiene... con entidades colaboradoras



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>Ropero Municipal</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	Trabajador-a Social (Voluntariado)
<b>Fundamentación</b>	<p>La gestión del Ropero Municipal de Utebo se fundamenta en la falta de cobertura del servicio por parte de otras entidades sociales en el Municipio y en los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- socio-sanitario: para la cobertura de necesidades básicas</li> <li>- ecológico: reutilización de residuos generados a través del desecho de ropa, que sigue aumentando</li> <li>- educativo o promocional: permite la continuidad de las familias en otros programas sociales</li> </ul> <p>Se hace especialmente necesario en los meses de invierno y para la cobertura en la infancia.</p>
<b>Fines y objetivos</b>	<p><b>General:</b> Cubrir necesidades básicas de las familias promoviendo la cohesión social, reforzando la inclusión social y de este modo contribuir a erradicar la pobreza de personas en riesgo de exclusión social.</p> <p><b>Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministrar a las personas más desfavorecidas ayuda no financiera en forma de alimentos y/o asistencia material básica para favorecer la continuidad de estas familias en programas de inserción</li> <li>- Fomentar la autoestima y autonomía de las familias usuarias</li> <li>- Prevenir problemas socio-sanitarios de las familias derivados de la carencia de estos productos de primera necesidad.</li> <li>- Sensibilizar a la población sobre estas necesidades, a través del Voluntariado</li> </ul>
<b>Descripción de las actividades</b>	<p>Recogida, organización y clasificación de ropa por parte de la ciudadanía la primera semana de cada mes</p> <p>Reparto a las familias</p> <p>Coordinación con la persona responsable del servicio para transmitir incidencias, necesidades de material, propuestas....</p>
<b>Ámbito territorial</b>	<p>Término municipal de Utebo</p> <p>El reparto se puede dar en coordinación con otras entidades, incluso de fuera del municipio de forma justificada</p>
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	<p>Programa consolidado, que tiene carácter permanente y depende directamente del Servicio Social</p> <p>El reparto se realiza cada quince días, respetando los periodos vacacionales.</p>
<b>Número de personas</b>	Para el adecuado desarrollo del proyecto serán necesarias al menos



<b>voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	12 personas (6 personas en grupo de ropero adulto y 6 personas en ropero infantil) con habilidades organizativas y de atención al público. No podrán ser personas voluntarias las personas que sean usuarias habituales de este servicio.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Familias usuarias de los servicios sociales de base y previamente derivadas por las trabajadoras sociales.
<b>Medios y recursos</b>	El propio espacio del ropero, ubicado en el edificio polifuncional (dotado de estanterías, lavadora, plancha...), material fungible para la preparación y organización de la ropa (bolsas, gomas, tijeras, folios, pegatinas, marcadores, bolígrafos...)
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	Registros de control de los repartos y seguimiento por parte de las trabajadoras sociales. Por parte del voluntariado se realiza coordinación con el servicio social semanal para incidencias, peticiones, propuestas...
<b>Otros</b>	Se realiza anualmente actividad de sensibilización para el voluntariado del ropero como visita a proyectos similares cercanos para el intercambio de experiencias.



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>Programa voluntariado Área de Infancia y Juventud</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	Técnico gestor de Juventud
<b>Fundamentación</b>	El voluntariado, motivado e inspirado en principios de solidaridad y participación, contribuyen al desarrollo de acciones que redunden en beneficio de la comunidad y de acción social, de forma desinteresada y altruista.
<b>Fines y objetivos</b>	Procurar la generalización paulatina de un espíritu común de solidaridad y participación social de nuestros jóvenes, convirtiéndose así en actores directos y principales de la vida del municipio.
<b>Descripción de las actividades</b>	Cabalgata.- Preparación, participación y dinamización directa en la Cabalgata de Reyes. Halloween.- Preparación, participación y dinamización directa en el pasacalles y fiesta posterior en la actividad programada. Abril Joven.- Preparación, participación y dinamización directa de proyecto. Navidad Activa.- Preparación, participación y dinamización directa de proyecto. Actividades de Verano.- Los voluntarios participan como personal de apoyo en las actividades de Pequelandia, Talleres de Verano, Tarde y Noche Joven y Campamento de Malaventura.
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo, en todos los proyectos, salvo el voluntariado en el Campamento Multiaventura que se localizara en la zona en la que se desarrolle.
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	En este momento los proyectos en los que interviene nuestro voluntariado, son puntales en el tiempo, coincidiendo con periodos vacacionales y celebraciones concretas.
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	Al ser personal de apoyo en los proyectos no es necesario un numero concreto de personas para la ejecución de los programas en los que intervienen. El perfil del voluntario del área es, mayoritariamente, el de un joven de 16 a 30 años, estudiantes y en los mayores de 18 con el titulo de monitor de tiempo libre y otras formaciones relacionadas con el ocio y la educación. Si bien es mayor el perfil femenino, la proporción de chico voluntarios también es alta.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	Niños/as y jóvenes del municipio de 3 a 30 años.



<b>Medios y recursos</b>	Los que dota el área para la formación del voluntario y para la ejecución de las tareas que desarrollan.
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	El seguimiento y evaluación del los voluntario y los programas se realiza de forma continua durante y a la finalizar las actividades en las que participan.
<b>Otros</b>	



<b>Nombre del Programa de Voluntariado</b>	<b>PROGRAMA DE FESTEJOS</b>
<b>Identificación de la persona responsable del programa</b>	Concejalía de festejos
<b>Fundamentación</b>	La celebración de las fiestas patronales y festividades locales cuenta con la presencia de diversos voluntarios para la participación y apoyo en el desarrollo de eventos de carácter participativo y/o tradicional.
<b>Fines y objetivos</b>	-Apoyar en parte de la organización y desarrollo de eventos durante las fiestas patronales de Utebo y Malpica. -Apoyar en el desarrollo de los festejos taurinos.
<b>Descripción de las actividades</b>	-Apoyo en el desarrollo de actos tradicionales no desarrollados por alguna asociación. -Colaborar con las actividades desarrolladas por asociaciones. -Puesta y reparto de cartelera y programas en espacios no municipales. -Porte de cabezudos, toros de cartón y en proyección de gigantes. -Apoyo en el Tragachicos. -Reparto de comidas y bebidas en actos de reparto multitudinario. -Organización en accesos y tiempos en repartos. -Apoyo en la ejecución de la traca fin de fiestas. -Cumplir con directrices del director de lidia en suelta de reses en calle cumpliendo lo marcado en la ley de festejos taurinos. -Acudir en apoyo de posibles incidencias en festejos taurinos y reconducir al ganado en ciertos momentos.
<b>Ámbito territorial</b>	Municipio de Utebo
<b>Duración prevista para su ejecución</b>	Durante todo el año, especialmente en las fiestas de Junio y Julio. Otras celebraciones: San Roque, San Antón, Jueves Lardero, festividades navideñas...
<b>Número de personas voluntarias necesarias y descripción de perfil</b>	<b>Reparto de comidas:</b> +/- 20 personas entre los diferentes repartos. Interés, capacidad de dirección y buena actitud cara al público. <b>Cabezudos/toros cartón:</b> +/- 15 personas. Interés y vocación por la simbología de gigantes y cabezudos, cierta preparación física. <b>Organización y asesoramiento:</b> 3 personas. Conocedoras de los festejos populares del municipio, con arraigo en las tradiciones locales e implicadas en la vida social y tradicional de Utebo. <b>Traca final de fiestas:</b> 2 personas. Cierta experiencia en su manejo. <b>Festejos taurinos:</b> +/- 6 personas en organización y +/- 20



	personas en el desarrollo de los festejos taurinos (por ley, en calle, obliga al menos 10 voluntarios). Dominio en actividades taurinas, aficionados con experiencia y cierto criterio profesional.
<b>Perfil de las personas destinatarias del programa</b>	La ciudadanía en general
<b>Medios y recursos</b>	-Los necesarios para cada evento que aporta el Ayuntamiento -Identificación individual (Ropa y pases a ciertos espacios). -Elementos de protección individual.
<b>Mecanismos de control, seguimiento y evaluación</b>	-Reunión anual de seguimiento. -Reunión previa al festejo. -Reunión evaluación post- festejo.
<b>Otros</b>	-Necesaria formación en manipulación de alimentos. -Necesaria formación relacionada con festejos taurinos. -Necesaria formación en primeros auxilios. -Necesaria preparación física y/o coreografía para cabezudos/gigantes.



**ANEXO II: Recogida de información de personas voluntarias**

Fecha de entrevista:	
Nombre y apellidos:	
DNI:	
Contacto:	
Fecha de nacimiento:	
Formación y/o competencias:	
Intereses y demanda:	
Programa propuesto:	
Disponibilidad:	
Otros:	



## ANEXO III: ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIADO AYUNTAMIENTO DE UTEBO

En Utebo, a XXX de XXXX de 202X

De una parte XXXX con domicilio en XXXXXX, 50180 Utebo (Zaragoza), con D.N.I. n.º XXX y teléfono XXXXXX y de otra parte Doña Gema Gutierrez Valdivieso en calidad de Alcaldesa en representación del Ayuntamiento de Utebo, Avda. de Zaragoza, núm. 2, 50180 Utebo (Zaragoza), N.I.F.: P5027700 C,

### EXPONEN

- Que XXXXX (**nombre y apellidos de la persona**) ha resuelto por motivaciones inspiradas en principios de solidaridad y participación, contribuir al desarrollo de acciones que redunden en beneficio de la comunidad, de interés general, de forma desinteresada y voluntaria.
- Que el Ayuntamiento de Utebo, atendiendo a lo establecido en la Ley de Aragón 6/2018 de 28 de junio, del Voluntariado, ha resuelto programar y coordinar proyectos de voluntariado a través de los cuales, contribuyendo a la prestación de servicios de su competencia, se encaucen las expresiones de los ciudadanos y ciudadanas de este municipio para participar solidariamente en el quehacer comunitario. Estos proyectos y actividades dan respuesta a demandas sociales, no cubiertas o atendidas hasta la fecha, por otro tipo de entidades sin ánimo de lucro y respetan la independencia de las entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el municipio.

En base a ello,

### CONVIENEN

I.- XXXXX (**nombre y apellidos de la persona voluntaria**), se integra como persona voluntaria en el programa de voluntariado que el Ayuntamiento de Utebo tiene establecido, de acuerdo con las siguientes especificaciones.

II.- La persona voluntaria se compromete a respetar y cumplir la totalidad del conjunto de derechos y deberes de las personas voluntarias conforme a la Ley Ley de Aragón 6/2018 de 28 de junio, del Voluntariado, que se adjuntan como Anexo I en este acuerdo (y que contendrá las firmas de ambas partes), y específicamente a llevar a cabo la siguiente tarea:

- **Denominación** (del programa): XXXXXXXX
- **Descripción de la función y actividades a desempeñar**: XXXX
- **Área o ámbito de realización**: XXXX



- **Lugar de Realización:** XXXXX

- **Fechas y horario previsto (dedicación):** XXXXXX

- **Formación requerida:** la persona voluntaria recibirá formación básica inicial sobre aspectos generales de la acción voluntaria, sobre la legislación vigente y sobre la organización del Programa de Voluntariado adscrito y accederá a la formación mas adecuada del itinerario formativo anual diseñado basado en habilidades sociales, gestión emocional, herramientas prácticas para el desarrollo de la labor voluntaria y la gestión de voluntariado.  
(añadir la formación específica si existe en el programa)

III.- El Ayuntamiento se compromete a respetar y cumplir la totalidad del conjunto de derechos y deberes conforme a la Ley Ley de Aragón 6/2018 de 28 de junio, del Voluntariado, y que se adjuntan en el Anexo I de este acuerdo (y que contendrán las firmas de ambas partes).

IV.- La persona responsable del programa en que colabora la persona voluntaria es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y será la persona de referencia para cualquier comunicación de las partes (incluidos los cambios y propuestas en el programa, en este acuerdo, o la resolución de conflictos que pudieran surgir).

Se designa como responsable por parte del Ayuntamiento para el apoyo, control y seguimiento de la tarea del/la voluntario/a a XXXXXX (**nombre responsable área**) en calidad de XXXX (**puesto del/la responsable**)

V.- Duración:

El presente acuerdo tendrá validez de XXXXXXX, (**los acuerdos de carácter "indefinido" deberán ser revisados mínimo bianualmente**).

VI.- Causas y formas de desvinculación por ambas partes.

**Causas:**

- Renuncia de la persona voluntaria para realizar la tarea encomendada por motivos personales.
- Cuando se dé por finalizado o desaparezca el programa con el que colabora la persona voluntaria.
- Cuando se aprecie falta de adaptación del/la voluntario/a al programa o tarea encomendado.
- Por cambio de criterios, planteamientos o necesidades dentro del programa.
- Incumplimiento del presente acuerdo, así como de cualquiera de los derechos y deberes especificados en este documento y en sus anexos, así como de la normativa interna del Ayuntamiento por parte de la persona voluntaria.

**Forma de desvinculación:** Notificación con diez días de antelación, salvo casos de fuerza mayor o imposibilidad.



VII. Tratamiento y protección de imágenes y datos. La persona voluntaria deberá de firmar que ha recibido la información correspondiente al tratamiento de sus datos personales (ANEXO II).

VI.- Fines y objetivos del Ayuntamiento de Utebo respecto a la acción voluntaria:  
Procurar la generalización paulatina de un espíritu común de solidaridad y participación social.

Firmas:

LA PERSONA VOLUNTARIA

(responsable de área)

LA ALCALDESA



## ANEXO I:

### DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

#### Las personas voluntarias tienen los siguientes derechos:

- a) Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad, identidad y los demás derechos y libertades fundamentales reconocidos en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.
- b) Acordar libremente con el Ayuntamiento de Utebo el contenido y condiciones de su actividad, el ámbito de actuación, la definición de los cometidos, el tiempo y horario de dedicación, los lugares habituales de desempeño, las responsabilidades a asumir, así como los cambios que en relación con dichos aspectos puedan posteriormente justificarse, sin que en ningún caso puedan ser asignadas a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de los programas en que participen, y sin que estas funciones, actividades o tareas puedan y deban ser desempeñadas por el personal mediante una relación contractual.
- c) Participar activamente, recibiendo información sobre la estructura, organización y funcionamiento del Ayuntamiento, y colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas de voluntariado en que participen.
- d) Recibir la información, formación, orientación y apoyo técnico, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las actuaciones y funciones que se les asignen. Participar con los/as responsables del proyecto en el seguimiento periódico del mismo, análisis de la consecución de objetivos, recibiendo pautas de actuación a seguir.
- e) Estar cubiertas de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- f) Tener cubiertos los gastos y, en su caso, que les sean reembolsados por el Ayuntamiento, los gastos efectivamente realizados por el desempeño de sus actividades.
- g) Obtener, cuando sea necesario, la acreditación identificativa a que se refiere el artículo 19.1 de la Ley de Aragón 6/2018 de 28 de junio, del Voluntariado, disponer de ella, así como otros distintivos de los que disponga en Ayuntamiento para la identificación del Voluntariado.
- h) Obtener el cambio de programa asignado o variar las características de la actividad desarrollada, si las circunstancias del Ayuntamiento lo permiten y sin modificar las características constituyentes de la acción voluntaria.
- i) Desarrollar la acción voluntaria en las debidas condiciones de seguridad, salud e higiene, en función de su naturaleza y características.



- j) Obtener del Ayuntamiento de Utebo constancia por escrito de los servicios prestados.
- k) Obtener constancia documental de las competencias adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de acción voluntaria.
- l) Renunciar libremente a su condición de persona voluntaria, previo aviso y en los términos establecidos en el compromiso de acción voluntaria.
- m) Cualesquiera otros derechos reconocidos en el resto del ordenamiento jurídico.

Son deberes de las personas voluntarias:

- a) Cumplir y aceptar los objetivos y compromisos adquiridos con el Ayuntamiento, respetando sus fines y normas.
- b) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir por su actividad, bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas o entidades relacionadas con su acción voluntaria.
- d) Actuar de forma diligente, coordinada y responsable en la ejecución de las tareas que les sean encomendadas, no excediendo los límites de responsabilidad asignada.
- e) Participar en las tareas formativas previstas por el Ayuntamiento para el adecuado desarrollo de su actividad, así como en las que con carácter general se precisen para mantener la calidad de la acción voluntaria según la especificidad de cada una de las actividades.
- f) Utilizar debidamente la acreditación identificativa y los distintivos del Ayuntamiento, y devolverlos a esta cuando finalicen su actividad.
- g) Emplear adecuadamente los recursos materiales que ponga a su disposición el Ayuntamiento, no haciéndolo en beneficio particular o para usos distintos a los encomendados.
- h) Notificar la renuncia con la antelación previamente fijada en el compromiso de acción voluntaria, en orden a que puedan adoptarse las medidas necesarias para evitar perjuicios para la actividad en que participen.
- i) Seguir las instrucciones que se establezcan en la ejecución de las actividades acordadas someterse a la supervisión de los responsables del programa y observar las medidas de seguridad, salud e higiene que se adopten.
- j) Mantener su compromiso individual de continuidad en la actividad, sin perjuicio de lo



establecido en las letras h) y l) del apartado anterior, de los derechos de la persona voluntaria.

k) Los demás deberes establecidos por el resto del ordenamiento jurídico.

l) Realizar la acción voluntaria conforme a los principios de solidaridad con otras personas o grupos, complementariedad respecto al trabajo realizado por los profesionales municipales, gratuidad y fomento del asociacionismo.

m) Respetar a la persona o grupo de personas hacia quienes dirige su actividad.

## DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

### Son derechos del Ayuntamiento de Utebo:

a) Obtener el respeto y el reconocimiento de la sociedad por la labor que realiza.

b) Seleccionar a las personas voluntarias de acuerdo con sus fines u objetivos, la naturaleza y características de las actividades a realizar y las normas establecidas en su reglamento de funcionamiento interno.

c) Suspender la colaboración de las personas voluntarias que infrinjan gravemente el compromiso de acción voluntaria, así como acordar la pérdida de la condición de persona voluntaria por actuación contraria a los principios y fines que la entidad proclama, o el incumplimiento de los compromisos libremente acordados cuando sean graves o reiterados, y no justificados.

d) Solicitar y obtener de las administraciones públicas la información, orientación y asesoramiento necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades de acción voluntaria.

e) Cualesquiera otros derechos reconocidos por el resto del ordenamiento jurídico referidos a la acción voluntaria.

### El Ayuntamiento de Utebo estará obligado a:

a) Elaborar y aprobar sus normas internas de acción voluntaria de acuerdo con lo establecido en esta ley y atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia.

b) Promover la participación de las personas voluntarias en el diseño, ejecución y evaluación de los programas en que intervengan y en sus procesos de gestión y toma de decisiones, de acuerdo con su normativa.

c) Facilitar a las personas voluntarias, cuando sea necesario, una acreditación identificativa.



para el desarrollo de su actividad, donde conste el Ayuntamiento de Utebo, en las actividades que lo requieran.

d) Expedir a las personas voluntarias, previa solicitud, constancia por escrito de la prestación de servicios.

e) Cubrir y, en su caso, reembolsar los gastos de las personas voluntarias derivados del desarrollo de su actividad, conforme a las condiciones fijadas, y dotarlas de los medios y recursos apropiados para la realización de sus cometidos y cumplimiento de sus funciones.

f) Cumplir los acuerdos adquiridos en el compromiso de acción voluntaria con las personas voluntarias.

g) Garantizar a las personas voluntarias la realización de sus actividades en debidas condiciones de higiene y seguridad, en función de su naturaleza y características.

h) Suscribir una póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por las personas voluntarias, que les cubra de los riesgos de accidente y de responsabilidad civil.

i) Registrar las altas, bajas y otras incidencias en que puedan hallarse las personas voluntarias, especificándose los programas en que colaboran y la naturaleza de las actividades que desarrollan.

j) Garantizar la información, orientación y formación adecuadas a las personas voluntarias para conseguir la mayor eficacia en su actividad.

k) Efectuar el seguimiento y evaluación periódicos de los programas que se desarrollen.

l) Comunicar con diez días de antelación a cada uno de los interesados/as, la desvinculación de la persona voluntaria y su causa respecto del programa en el que estuviera desarrollando su actividad.

m) Designar a una persona como referencia de la coordinación de las personas voluntarias del Ayuntamiento y proporcionar a la persona voluntaria, la cobertura técnica adecuada.

n) Promover el reconocimiento de la labor de las personas voluntarias.

ñ) Cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y demás normativa de aplicación respecto al tratamiento y protección de datos de carácter personal de las personas voluntarias o destinatarias de las actividades de voluntariado.

o) Las demás que se deriven de esta ley y del resto del ordenamiento jurídico que haga referencia a la acción voluntaria.



Utebo, ..... de ..... de 20.....

Firmas:

LA PERSONA VOLUNTARIA

(responsable de área)

LA ALCALDESA

