



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid



PROGRAMA “MAYORES MAESTROS”

REGLAMENTO INTERNO

ASOCIACIÓN PROYECTO LOS ARGONAUTAS



ÍNDICE

Introducción	4
Título . Legislación y normativa aplicable al programa.....	5
Título II. Estructura, seguimiento y evaluación	6
1. Responsable de programa.....	6
2. Responsable de voluntariado.....	7
3. Reuniones de responsables	7
4. Memoria anual de actividades.....	8
5. Comisión de seguimiento.....	8
6. Colaboración de los Equipos de los Centros de Mayores	8
7. Visitadores.....	9
8. Ficheros de control.....	11
Título III. Perfil de voluntario del programa.....	12
1. Perfil de voluntario del Programa “Mayores Maestros”	12
2. Valores de la acción voluntaria en “Mayores Maestros”	13
3. Derechos y deberes.....	14
Título IV. Altas, modificaciones y bajas.....	16
1. Proceso de alta en el programa.....	16
a) Valoración previa.....	16
b) Solicitud de alta como voluntario	16
c) Emisión del acuerdo de voluntariado	17
d) Emisión y entrega de la acreditación de voluntario	18
2. Voluntarios no socios de los centros.....	18
3. Cambios en la actividad de voluntariado.....	18
4. Baja en el programa.....	19
a) Bajas voluntarias	19
b) Bajas operativas.....	19
c) Bajas disciplinarias.....	22



Comunidad de Madrid

5. Tipos de voluntariado no admitidos.....	24
Título V. Actividades con consideraciones especiales	25
1. Actividades de carácter artístico fuera del centro	25
2. Actividades de “Bienestar, música y movimiento”	25
3. Actividades de baile	25
4. Talleres de idiomas	26
5. Salidas culturales fuera del Centro.....	26
Título VI. Formación	27
Título VII. Reconocimientos	28
Título VIII. Cupo de voluntarios	29
Título IX. Otras disposiciones	30
1. Selección de los socios beneficiarios.....	30
2. Material	30
3. Juntas de gobierno.....	30
Anexo: Modelos de comunicación	31



INTRODUCCIÓN

Los Objetivos del presente Reglamento Interno son:

- 1) Cumplir con el Art. 14.2.a) de la Ley 45/2015, que obliga a las Entidades de Voluntariado a *“elaborar sus propias normas de funcionamiento interno, de acuerdo con la presente Ley y con la normativa que le sea de aplicación, atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia”*.
- 2) Establecer unas líneas directrices que completen, complementen y vertebran al Programa de Voluntariado “Mayores Maestros”, acordado mediante Convenio entre la Agencia Madrileña de Atención Social y la Asociación Proyecto los Argonautas.
- 3) Contribuir a garantizar una labor de voluntariado estructurada, dinámica y de calidad, adaptada a los altos estándares del Plan Estratégico de la AMAS 2016-2021.
- 4) Contribuir a definir y proteger los derechos de todas las partes implicadas: las Direcciones y los Departamentos de Trabajo Social de los Centros de Mayores, la Coordinación de Centros, la Asociación Proyecto los Argonautas, los Voluntarios y los Socios Beneficiarios.

El presente documento está ajustado a la Ley Estatal 45/2015 de Voluntariado, a la Ley 1/2015 de Voluntariado en la Comunidad de Madrid, y al Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” establecido por Convenio Público entre la Asociación Proyecto los Argonautas y la Agencia Madrileña de Atención Social.

Cuando alguno de los puntos del presente Reglamento haga alusión a la legislación en materia de voluntariado o a cualquier otra reglamentación vigente, se marcará en cursiva y entre paréntesis, usándose las siguientes abreviaturas:

- Ley 45/2015 Estatal de Voluntariado: *(45/2015 Art.X)*
- Ley 1/2015 de Voluntariado de la Comunidad de Madrid: *(1/2015 Art.X)*
- Convenio de Colaboración entre la Asociación Proyecto los Argonautas y la Agencia Madrileña de Atención Social: *(CC. Número y nombre de la cláusula)*
- Programa de Voluntariado “Mayores Maestros”: *(PV.Punto X)*

A lo largo de su vigencia, el presente Reglamento Interno podrá ser modificado en cualquier momento por acuerdo expreso entre la Asociación los Argonautas y la Coordinación de Centros de Mayores, a fin de incorporar las propuestas de mejora y/o de adaptación a la realidad del Programa que se consideren pertinentes.



TÍTULO I. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE AL PROGRAMA

La colaboración de las entidades de voluntariado o federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado con la Administración General del Estado y con las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de aquélla, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y al resto de la normativa de aplicación y preferentemente se prestará a través de convenios o de acuerdos de colaboración entre ellas (2015/45, Art. 18.2).



TÍTULO II. ESTRUCTURA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. RESPONSABLE DE PROGRAMA

Se habilita la figura de **RESPONSABLE DEL PROGRAMA**, en calidad de coordinador global de éste (2015/45, Art. 7.1.b).

El Responsable del Programa será el Presidente de la Asociación, quien podrá delegar en un profesional, con la debida formación en el ámbito del voluntariado, contratado a tal efecto (PV Punto.3.1).

Competencias y facultades del Responsable del Programa:

1. Autorizar y gestionar el alta de un voluntario en base al protocolo establecido en el Título IV del presente Reglamento, tras valorar la correspondiente solicitud de alta. (45/2015 Art. 14.1.a) (PV Punto 3.1).
2. Autorizar y gestionar la actualización de la actividad de un voluntario en base al protocolo establecido en el Título IV del presente Reglamento, tras valorar la correspondiente solicitud de actualización de actividad (45/2015 Art. 14.1.a) (PV Punto 3.1).
3. Solicitar toda la ampliación de información que considere necesaria para tramitar el alta de un candidato a voluntario en la actividad que solicite realizar (45/2015 Art. 14.1.a) (PV Punto 3.1).
4. Emitir las acreditaciones de voluntario.
5. Gestionar las bajas de los voluntarios, en base al protocolo establecido en el Título IV del presente Reglamento (bajas naturales, operativas y/o disciplinarias).
6. Tramitar la baja de un voluntario si el equipo técnico de la Asociación comprobara que se viera perjudicada gravemente la calidad o los fines de su labor como voluntario (45/2015 Art. 14.1.b).
7. Desarrollar una labor de seguimiento y evaluación global de las actividades que se desarrollen en el marco del Programa (45/2015 Art. 14.2.h)
8. Realizar visitas a los Centros de Mayores (PV Punto 10).
9. Resolver dudas que pudieran tener los voluntarios. En estos casos y salvo excepciones que así lo requieran, serán los Equipos de los Centros, o la figura del Responsable de Voluntariado los que hagan de intermediarios entre el voluntario y el Responsable del Programa. (CC. Cláusula octava. Seguimiento).
10. Coordinar y/o impartir la formación en voluntariado a los voluntarios.
11. Mantener reuniones periódicas con el Responsable de Voluntariado.



Comunidad de Madrid

12. Representar a la Asociación en las reuniones de seguimiento con la Coordinación de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social. *(CC. Cláusula octava. Seguimiento)*.
13. Elaborar una memoria anual con las actividades que se hayan realizado en el marco del Programa. *(CC. Cláusula octava. Seguimiento)*.
14. Ejercer una labor de supervisión global sobre el cumplimiento de la legislación en materia de voluntariado y el resto de normativa vigente que afecte al Programa.
15. Cualquier otra que pudiera desprenderse del Convenio de Colaboración, el Programa de Voluntariado, y la legislación en materia de voluntariado vigente en cada momento.

El Responsable del Programa podrá contar con miembros de la Entidad de Voluntariado para el desarrollo de dichas competencias y facultades. Éstas podrán ser:

- Los Profesionales que, por cuenta ajena o en calidad de autónomos, trabajen para la Asociación.
- Los Visitadores.
- El Consejo Técnico de la Asociación.
- Colaboradores externos.

2. RESPONSABLE DE VOLUNTARIADO

(CC. Cláusula octava. Seguimiento)

Se habilita en la Coordinación de Centros de Mayores la figura del **RESPONSABLE DE VOLUNTARIADO**, con el fin de:

- Facilitar que la Coordinación de Centros esté en todo momento informada del desarrollo en el día a día del Programa.
- Resolver dudas que pudieran surgir a los voluntarios, el Equipo de los Centros, con el soporte del Responsable del Programa si se requiere.
- Intermediar en los procesos de altas, de bajas y de modificación de actividad.
- En caso de ser necesario, intermediar entre los Equipos de los Centros y la Asociación.

3. REUNIONES DE RESPONSABLES

El Responsable de Programa y el de Voluntariado mantendrán reuniones periódicas en la Coordinación de Centros de Mayores. A título enunciativo pero no limitativo, su fin será:

- Realizar el correspondiente intercambio de documentación.
- Intercambio de información sobre cualquier aspecto del Programa “Mayores Maestros” que consideren oportuno.



4. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

(Según CC. Cláusula octava. Seguimiento)

La Asociación elaborará en los meses de junio/julio una **MEMORIA ANUAL** de las actividades de voluntariado que se hayan realizado durante el curso en cada Centro de Mayores conforme al cronograma anual, así como de las actividades realizadas fuera de los Centros, y se la remitirá a la Coordinación de Centros de Mayores.

Asimismo, a tal Memoria Anual se anexará cualquier otra documentación o información que se considere relevante o de interés para todas las partes implicadas.

Para la redacción de la Memoria Anual se contará con la ayuda del Responsable de Voluntariado y de los Equipos de los Centros.

5. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

(Según CC. Cláusula octava. Seguimiento)

Se constituirá una **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**, en la que participarán representantes tanto de la Asociación Proyecto los Argonautas como de la Coordinación de Centros, con el fin de realizar un seguimiento de las actividades realizadas, una evaluación de la satisfacción del Programa, y conocer los resultados y conclusiones de los datos obtenidos en la Memoria Anual.

Se convocará la Comisión de Seguimiento a solicitud de cualquiera de las partes, y en cualquier caso, tendrá lugar como mínimo una vez al año, al finalizar la actividad en el mes de junio.

En el marco de la Comisión de Seguimiento se podrán revisar tanto el Programa de Voluntariado como el presente Reglamento, por si se considerara necesario u oportuno su actualización o modificación.

6. COLABORACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LOS CENTROS DE MAYORES

(Desarrollando CC. Cláusula Cuarta. Compromiso de las partes)

Debido a que el Responsable de Programa y la Asociación Proyecto los Argonautas no ostentan el control directo de las actividades desarrolladas en el marco del Programa Mayores Maestros, los Equipos de los Centros de Mayores, adaptado en cada caso a la realidad de cada uno de los Centros, colaborarán:



Comunidad de Madrid

- Valorando, intermediando, orientando y ayudando a los Candidatos a Voluntario durante su proceso de alta.
- Valorando, intermediando, orientando y ayudando a los Voluntarios cuando se produzcan cambios o actualizaciones en la actividad que realizan.
- Comunicando las bajas de voluntarios en el momento que se produzcan, con objeto de que la Entidad de Voluntariado pueda mantener actualizado el Libro Registro de Voluntarios (45/2015.Art. 14.2.I)
- Comunicando cualquier taller que, por motivos específicos y de forma extraordinaria, tenga que realizarse fuera del Centro, para su correspondiente registro. No se considerarán como talleres actuaciones y/o representaciones artísticas que se lleven a cabo fuera del centro para colectivos que no sean los propios beneficiarios del taller.
- Estableciendo los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación que consideren necesarios y/u oportunos, sin perjuicio de los mecanismos adicionales y complementarios de seguimiento y evaluación que establezca la Asociación y la Coordinación de Centros, contándose, en ambos casos, con la colaboración del Responsable de Voluntariado.
- Apoyando a la Asociación en las acciones formativas, y dando soporte para que éstas puedan ser universales y accesibles a todos los voluntarios del Centro, atendiendo a las características y condicionantes específicos del colectivo de las Personas Mayores.
- Fomentando actividades y/o acciones que reconozcan o valoren la acción de los voluntarios. En cualquier caso, ello no debe implicar ningún tipo de contraprestación o beneficio material para los voluntarios.
- De cualquier otra forma que el Equipo de cada Centro considere oportuno, contando previamente con la aprobación de la Coordinación de Centros de Mayores o en su caso de la Asociación Proyecto los Argonautas, y en cualquier caso, adaptado al Programa de Voluntariado Mayores Maestros y al presente Reglamento.

7. VISITADORES

(Desarrollando el PV Punto 10, apartado correspondiente a "Visitadores")

Se establece por parte de la Asociación la figura del **VISITADOR**, cuyas funciones serán:

- Visitar las actividades de voluntariado que se realizan en los Centros de Mayores.
- Acudir en calidad de oyente a actividades que se realicen fuera de los Centros de Mayores.
- Organizar y coordinar reuniones y encuentros de voluntarios, en los propios Centros, Intercentros, o fuera de éstos.

El equipo de visitadores no podrá estar compuesto por voluntarios que estén desarrollando una labor de voluntariado en alguno de los Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social.



Comunidad de Madrid

El fin de la labor de los Visitadores será:

- Conocer más en detalle y realizar un seguimiento, por parte de la Asociación, de las acciones de voluntariado que se realizan en el marco del Programa Mayores Maestros (45/2015 Art. 14.2.h).
- Reconocer, valorar y motivar a los voluntarios.
- Fomentar un espíritu de pertenencia y de equipo entre los voluntarios, a la par que se sienten atendidos por la Asociación.
- Crear espacios de diálogo en los que los voluntarios puedan conocerse entre ellos, compartir experiencias, poner ideas en común y generar sinergias.

Podrán ser Visitadores, preferentemente:

- Personal asalariado perteneciente a la Asociación.
- Profesionales autónomos pertenecientes al ámbito Sociosanitario, contratados a tal efecto.

En su defecto, lo podrá ser:

- El Responsable del Programa.

De forma excepcional, podrán serlo:

- Voluntarios de la Asociación, debidamente formados e informados, que no pertenezcan al Programa “Mayores Maestros”.
- Estudiantes universitarios, en calidad de prácticas.

Cada visita a un Centro de Mayores será acordada con suficiente antelación entre el Responsable de Programa y el Equipo del Centro.

Los Visitadores acudirán debidamente acreditados al Centro de Mayores, y serán orientados durante su visita por el El Equipo.

Tras cada visita, los Visitadores redactarán un **ACTA DE VISITA** que incluirá un informe detallado de ésta, que remitirán al Responsable del Programa y al Responsable de Voluntariado.

La Asociación Proyecto los Argonautas tendrá a disposición de los Visitadores una **GUÍA DE REDACCIÓN DE ACTAS**, que recogerá los contenidos mínimos que deberán contener éstas.

Los visitantes podrán acudir a los Centros de manera individual, o en grupos reducidos. En este último caso el Responsable de Programa designará a un **RESPONSABLE DE VISITA**, quién será el encargado de la redacción del Acta.



Comunidad de Madrid

8. FICHEROS DE CONTROL

Al menos una vez al año se enviará de forma telemática a cada Centro de Mayores un **FICHERO DE CONTROL** protegido mediante contraseña, que contendrá la información básica de los voluntarios (nombre, apellidos, actividad que realiza) dados de alta en el Programa.

Será labor del El Equipo la revisión del fichero, de cara a comunicar cualquier baja que no haya sido informada, con el objetivo de que la Asociación mantenga actualizado el Libro Registro de Voluntarios (45/2015 Art. 14.2.I).



TÍTULO III. PERFIL DE VOLUNTARIO DEL PROGRAMA

1. PERFIL DE VOLUNTARIO DEL PROGRAMA MAYORES MAESTROS

(Tal y como se especifica en CC 7.1)

Como requisito establecido en la Ley 45/2015, art. Nº 7, *De los programas de voluntariado*, en el Programa Mayores Maestros se establece un perfil de voluntario adaptado a la realidad del perfil de usuario de los Centros de Mayores, basado en los siguientes principios:

- Con carácter general, los voluntarios deben poseer las habilidades sociales necesarias para realizar adecuadamente su labor. Por ello es importante que sea una persona empática y comprensiva, con capacidad de escucha activa, asertiva, y que pueda establecer una relación cordial y respetuosa con los usuarios.
- Los voluntarios desarrollarán su acción o actividad de voluntariado en base a su cualificación, formación o habilidades personales, aspectos que deben poder ser demostrables previo a su incorporación como voluntario.
- Asimismo, debe poseer conocimientos básicos de voluntariado, esto es, del marco legal de voluntariado, de sus derechos y de sus deberes.
- Adicionalmente, en el caso de los voluntarios que desarrollen actividades de “Bienestar, Música y Movimiento”, deberán encontrarse en buen estado de salud y poseer los siguientes conocimientos, que deberán hacerse constar en el Acuerdo de Voluntariado mediante la firma de una Declaración Responsable:
 - Que posee conocimientos sobre las características y condicionantes físicos de las personas mayores a las que se dirige su actividad.
 - Que posee conocimientos sobre las afecciones físicas más comunes entre las personas mayores, las cuales puedan influir en el desarrollo de la actividad física.
 - Que posee conocimientos sobre actividades y rutinas adecuadas a la condición física de las personas mayores a las que se dirige su taller.
 - Que posee experiencia previa suficiente para desarrollar la actividad a impartir.
- Adicionalmente, en el caso de los voluntarios que desarrollen actividades de baile, deberán poseer los siguientes conocimientos, que deberán hacerse constar en el Acuerdo de Voluntariado mediante la firma de una Declaración Responsable:
 - Que se encuentra en buenas condiciones de salud para poder impartir el taller o actividad especificada en el Acuerdo de Voluntariado.
 - Que posee experiencia previa suficiente para desarrollar la actividad a impartir



Comunidad de Madrid

- Que posee conocimientos sobre las características y los condicionantes físicos más comunes de las Personas Mayores y adaptará la actividad a las mismas en cada grupo.
- Que podrá identificar situaciones que impliquen riesgo en la realización de la actividad.
- Que posee conocimientos sobre cómo debe desarrollar la actividad (con un inicio paulatino, una sesión adecuada perfil al grupo y un fin de vuelta a la calma).

2. VALORES DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA EN “MAYORES MAESTROS”

Las acciones de voluntariado que se desarrollan en el seno de “Mayores Maestros”, en base a la realidad específica sobre la que trabaja, tiene que acogerse a los siguientes valores:

- **Gratuidad:** El voluntario no está autorizado a pedir ni a aceptar donativos, regalos, privilegios, ni cualquier otro tipo de contraprestación a cambio de su actividad. Cualquier posible reembolso de gastos al voluntario debe ser realizado por el Centro de Mayores en el que realice la actividad (45/2015 Art. 3.1.c).
- **Inclusión:** El voluntario no discriminará o excluirá a ningún Socio participante, por cualquier razón o causa. Ello implica, entre otros aspectos, que no deben hacerse pruebas de aptitud para poder participar en una actividad, salvo casos justificados por el Equipo del Centro (ej.: grupos musicales). El fin último del Programa “Mayores Maestros” y la esencia de la acción voluntaria en sí es la creación de espacios de inclusión social y participación comunitaria (1/2015 Art.9.b)
- **Igualdad:** No podrán darse tratos de favor a Socios participantes.
- **Respeto:** El voluntario siempre deberá mostrar respeto hacia los Socios de las actividades, los trabajadores del Centro, los miembros de la AMAS, los miembros de la Asociación y al resto de voluntarios, así como a la normativa y directrices (ya sean del Centro o en materia de voluntariado) vigentes en cada momento. Por otra parte el voluntario tiene el derecho a ser respetado por los Socios participantes y por todos los agentes vinculados al Programa. Igualmente importante es el hecho de que el voluntario tiene que respetarse a sí mismo, puesto que la aceptación propia es imprescindible para transmitir ánimo y autoestima a los demás, otro de los fines principales de la acción voluntaria.
- **Espíritu de equipo:** Todo voluntario debe considerarse como parte de un equipo, sin sentirse inferior o superior al resto de voluntarios, Socios participantes y resto de agentes implicados en el Programa.
- **Aptitud y experiencia:** El desarrollo de la actividad de voluntariado se desarrollará en base a las habilidades, cualificación y, en caso que se considere necesario (las actividades físicas y las de baile) a la formación reglada que posea el voluntario.



Comunidad de Madrid

- **Compromiso:** Todo voluntario debe asumir el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la Entidad de Voluntariado, con el Centro y, sobre todo, con los Socios participantes (1/2015 Art.7.a)
- **Responsabilidad:** Todo voluntario que considere que, por el motivo que sea (falta de motivación, desacuerdos con el Centro, problemas de salud, etc.), su labor pueda repercutir negativamente en la acción voluntaria del Centro, tendrá que ser lo suficientemente responsable como para cesar en su actividad y comunicar su baja (45/2015 Art.11.e).
- **Complementariedad:** El voluntario es una persona que trabaja y cede parte de su tiempo para, desde un enfoque no profesional, colaborar en la construcción de un mundo más justo, humano y amable. El voluntariado debe ser un complemento en nuestras vidas, pero nunca debe convertirse en una forma de vida ni en una acción en la que se sustente todo el sentido de ésta. Ello va en contra de la esencia misma del voluntariado.
- **No excelencia:** Buscar la excelencia en la acción de voluntariado puede convertirse en una deformación del fin mismo de toda acción voluntaria. El voluntario es, ante todo, un acompañante y un guía que apoya y enseña, con paciencia y amabilidad, a otras personas.
- **Realidad:** Los voluntarios tienen que ser sensibles y receptivos a la edad y perfil de Socios usuarios de sus actividades.
- **No intrusismo:** El área de acción del voluntario es diferente a la de los profesionales. Es un error que un voluntario haga de su servicio una actividad que pudiera considerarse profesional, ya que podría incurrir en una intromisión laboral. Aunque el voluntario posea cualificación para atender profesionalmente a una persona, no puede hacerlo. El voluntariado no puede invadir el terreno de los profesionales remunerados.

3. DERECHOS Y DEBERES

Los voluntarios del Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” tendrán derecho a:

- Recibir apoyo y medios para el desarrollo de su actividad.
- Disponer de acreditación de voluntario.
- Estar cubiertos por riesgos mediante un Seguro de Responsabilidad Civil y por accidentes mediante un Seguro de Accidentes durante su actividad de voluntariado. Las coberturas, así como el uso de dichos seguros estará especificado en el **PROTOCOLO DE USO**, documento que se encontrará a disposición de los Centros de Mayores para su consulta.
- A cesar libremente de su actividad de voluntariado.

Asimismo, los voluntarios del Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” tendrán el deber de:



Comunidad de Madrid

- Cumplir con los compromisos adquiridos.
- Respetar la normativa vigente.
- Rechazar cualquier contraprestación material, económica y/o de privilegios.
- Participar en las acciones formativas promovidas por la Asociación.
- No discriminar y respetar los derechos de los beneficiarios.
- Ser responsables y saber cuándo darse de baja del programa en función de los cambios en sus condiciones de salud y/o personales.



TÍTULO IV. ALTAS, MODIFICACIONES Y BAJAS

1. PROCESO DE ALTA EN EL PROGRAMA

A) Valoración previa

Toda persona que desee hacer voluntariado en el seno del Programa “Mayores Maestros” deberá ser valorada previamente por el Equipo del Centro, quien se asegurará de que el candidato se adapta al perfil de voluntario establecido en el Programa de Voluntariado, y detallado en el Título III del presente Reglamento.

B) Solicitud de Alta como Voluntario

En base a ello y una vez que el Candidato cuente con el visto bueno del Equipo del Centro, se comunicará a la Asociación la solicitud de alta por medio del **MODELO A1 DE COMUNICACIÓN de SOLICITUD DE ALTA**.

La Asociación Proyecto los Argonautas, en calidad de Entidad de Voluntariado, es la responsable última de la selección de los voluntarios (45/2015 Art. 14.1.a).

Sobre la solicitud de alta de nuevo voluntario:

- Deberá enviarse, como mínimo, en un plazo de 10 días hábiles antes de la fecha propuesta para que el candidato comenzara a desarrollar la actividad de voluntariado, con objeto de que desde la Asociación se disponga de tiempo para valorar su incorporación como voluntario y, en caso afirmativo, para redactar el Acuerdo de Voluntariado correspondiente.
- Tendrán que cumplimentarse en su totalidad todos los campos (salvo los especificados como opcionales) a ordenador, o en su defecto a mano en letras mayúsculas. Es imprescindible incluir una descripción lo más detallada posible de la actividad de voluntariado, evitando términos amplios o que puedan dar lugar a equívocos. (45/2015 Art. 12.2.b).
- Una vez firmado por el Candidato, se podrá adelantar escaneado a la dirección info@losargonautas.org, para agilizar la tramitación; el original, tendrá que ser entregado en la Coordinación de Centros de Mayores, para integrarlo en el Libro Registro de Voluntarios.

Observaciones:



Comunidad de Madrid

- Solamente se aceptarán solicitudes que se adapten a las tipologías de actividades incluidas en el Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” en convenio con la Agencia Madrileña de Atención Social, punto nº 4, “*Descripción de las actividades del Programa Mayores Maestros*”.
- Una vez que la solicitud haya sido recibida por la Asociación, ya sea la copia escaneada o el original, se podrá requerir la ampliación de información adicional que se considere oportuna.

C) Emisión del Acuerdo de Voluntariado

En base a la información recogida por medio de la Solicitud de Alta y, en su caso, mediante la ampliación de información requerida, desde la Asociación se valorará el alta del Socio interesado como voluntario. En caso afirmativo:

- A la mayor brevedad posible, la Asociación redactará el **ACUERDO DE VOLUNTARIADO** (45/2015 Art. 12). Tal documento se remitirá vía email al Equipo del Centro de Mayores en cuestión.
- En el Centro de Mayores se imprimirán dos copias del Acuerdo de Voluntariado, que deberán ser firmadas por el Socio del Centro. Una vez haya procedido a su firma, ya estará habilitado como Voluntario del Programa “Mayores Maestros”, y podrá empezar a desarrollar la labor de voluntariado en base a los términos y condiciones recogidos en el Acuerdo (45/2015 Art. 12.b).
- Uno de los originales firmados es para el Voluntario, mientras que el otro original tendrá que ser entregado en la Coordinación de Centros de Mayores, para su recogida por parte de la Asociación, y su incorporación al Libro Registro de voluntarios.
- Asimismo, el voluntario deberá recibir una copia del presente reglamento y del manual formativo e informativo para voluntarios. Para que quede constancia de esta entrega, el voluntario deberá firmar el correspondiente modelo de **ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**, el cual se encuentra en la sección de Anexos del presente reglamento.
- Los voluntarios que, encuadrados dentro de la tipología de actividades “Bienestar, Música y Movimiento”, desarrollen talleres con un componente físico, así como los voluntarios de baile, deberán firmar, además del Acuerdo de Voluntariado, el Modelo de **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, el cual se adjunta en la sección de Anexos del presente reglamento. (CC 7.1)

Observaciones:

- Solamente se aceptarán Acuerdos de Voluntariado que hayan sido firmados por parte del voluntario en todas sus páginas.



Comunidad de Madrid

- Los Acuerdos de Voluntariado se emitirán con una duración de 3 años, renovables a su vencimiento si todas las partes implicadas (Voluntario/a, Equipo del Centro y Asociación) están de acuerdo. En cualquiera de los casos y como hasta ahora, el voluntario podrá cursar baja en cualquier momento, sin haber cumplido los tres años.
- El voluntario no podrá impartir su taller (ni ser considerado voluntario como tal) hasta que no haya firmado el Acuerdo de Voluntariado correspondiente.

D) Emisión y entrega de la Acreditación de Voluntario

Un vez que la Asociación haya recogido en la Coordinación de Centros de Mayores el Acuerdo de Voluntariado firmado y haya dado al interesado de alta en el Libro Registro de Voluntarios, se procederá a la emisión de la correspondiente **ACREDITACIÓN DE VOLUNTARIO** (45/2015 Art. 14.2.i).

2. VOLUNTARIOS NO SOCIOS DE LOS CENTROS

De forma excepcional, y si el Equipo del Centro lo estimara oportuno, se podrá dar de alta a voluntarios que no sean Socios de los Centros, siempre y cuando tengan al menos 50 años y su actividad suponga un beneficio o un valor añadido para los talleres que se desarrollan en el Centro.

En estos casos, aparte del proceso de Alta detallado en el punto anterior del presente Reglamento, se deberá contar con una autorización por escrito de la Coordinación de Centros de Mayores para tramitar el alta del voluntario no socio.

3. CAMBIOS EN LA ACTIVIDAD DE VOLUNTARIADO

En el caso de que varíe la actividad que esté realizando un voluntario, se deberá comunicar dicho cambio por correo electrónico a la entidad de voluntariado, con objeto de emitir y firmar por parte del voluntario un acuerdo de voluntariado actualizado. (45/2015 Art. 12.2.h)

Se considerará que varía la actividad cuando:

- Se produzcan cambios sustanciales en la actividad de voluntariado que viniera realizando.
- Empezara a realizar una actividad de voluntariado diferente a la comunicada en su momento.
- Empezara a desarrollar alguna actividad de voluntariado en otro Centro de Mayores perteneciente a la AMAS.

4. BAJA EN EL PROGRAMA

Toda baja será comunicada por el Equipo del Centro:

- Preferentemente, a través del **MODELO A2 DE COMUNICACIÓN DE BAJAS**. Tal documento se remitirá escaneado al Responsable del Programa, tras ser cumplimentado, firmado y sellado por la persona que comunica la o las bajas.
- En su defecto, vía email, especificando nombre y apellidos del voluntario que cursa baja, su NIF/NIE, fecha de la baja, y motivo de ésta.
- Asimismo, el voluntario que se da de baja deberá hacer entrega de su acreditación de voluntariado.

Deberán comunicarse las bajas a la mayor brevedad posible tras haberse producido, de cara a que la Asociación pueda mantener actualizado el Libro Registro de Voluntarios (45/2015 Art. 14.2.I).

El comunicado oficial de la baja corresponderá a la Asociación. En caso de bajas operativas y/o disciplinarias (tal y como están descritas a continuación), el Equipo del Centro enviará a la Asociación un informe del voluntario que deba ser dado de baja, indicando datos personales del voluntario (nombre, apellidos, DNI) y justificando el porqué de la baja. De este modo, la Asociación podrá redactar la comunicación oficial de la baja para que ésta sea remitida al voluntario.

A continuación se detalla la tipología de bajas que pueden producirse en el Programa “Mayores Maestros”.

A) Bajas voluntarias

Son aquellas que se producen cuando el voluntario no puede o no desea seguir desarrollando su actividad de voluntariado. En el caso de que un Voluntario no pueda o no desee seguir realizando su labor de voluntariado, lo deberá comunicar oportunamente al Equipo del Centro, de cara a efectos de planificación. Será el este último quien lo comunique a la Asociación.

B) Bajas operativas

Son aquellas que se producen en el caso de que, en base a condicionantes físicos, cognitivos o mixtos:

- El voluntario ya no respondiera a las necesidades de la acción/actividad de voluntariado.
- Su proceder repercutiera negativamente en la calidad y buen desarrollo de las acciones/actividades de voluntariado.



Comunidad de Madrid

Se debe tener en cuenta que dilatar una baja operativa puede tener consecuencias negativas tanto para el voluntario como para los Socios alumnos del taller, y para el Centro de Mayores finalmente. A ello hay que sumar el requerimiento del Art. 16.1.a) de la Ley 45/2015 Estatal de Voluntariado, en el que se especifica que los Beneficiarios de toda acción voluntaria tienen el derecho a que [...] *la actuación de voluntariado sea desarrollada de acuerdo con Programas que garanticen la calidad de las actuaciones [...]* Por ello y sustentándose en dicho Artículo, cualquier situación de salud que dificulte, impida o ponga en peligro al voluntario o al resto de socios debe ser estudiada como posible baja operativa.

Teniendo en cuenta que el Equipo Técnico del Centro es el que mejor conoce a cada voluntario y su realidad personal, a continuación se exponen una serie de orientaciones a modo de herramienta en las que el Equipo del Centro se puede apoyar en caso de que fuera necesaria la extinción de la actividad y/o la posible reubicación del voluntario.

Asimismo, la Asociación aportará también su visión en caso de detectar alguna necesidad a este nivel en las visitas de formación, calidad y requerimiento que realice a las distintas actividades, con objeto de mantener el buen funcionamiento de las acciones de voluntariado.

Orientaciones para la tramitación de bajas operativas:

- Para detectar la situación que requiere la baja operativa es importante tener en cuenta el estado de salud del voluntario, así como su estado de ánimo, restricción por prescripción médica, falta de habilidades sociales, empeoramiento de la situación de salud física, cognitiva, emocional, etc.
- Se debe tener en cuenta que si bien las circunstancias pueden impedir al voluntario seguir con el taller actual, se le puede reconducir a otra actividad si así lo desea, siendo lo más deseable para que mantenga responsabilidad y actividad en la medida de lo posible.
- Si se considera conveniente, puede plantearse un reconocimiento a la labor del voluntario por parte del Centro de Mayores. Este reconocimiento se hará únicamente si el voluntario desea recibirlo.
- Partiendo de la premisa de que muchas Personas Mayores terminan convirtiendo el voluntariado en un estilo de vida, las bajas operativas deberán realizarse siempre bajo criterios de tacto y delicadeza, abogando, si el voluntario accede a ello, por el reconocimiento a la labor realizada.
- Más detalladamente, las bajas operativas pueden derivarse de:



Comunidad de Madrid

- a) **Deterioro en la salud física:** Suele ser la situación más fácil de abordar puesto que la persona voluntaria detectará las restricciones que le supone la nueva situación. Hacerle ver que necesita ayuda o pasar a un segundo plano siendo apoyo en el taller son opciones factibles, así como facilitarle que se exprese con sinceridad para que, si desea dejar temporal o definitivamente la actividad, conozca las posibilidades al respecto.
 - b) **Deterioro cognitivo:** Es más difícil de identificar y más complejo de abordar ya que las fluctuaciones observables pueden llevar a dilatar la baja o, si el propio voluntario no es consciente de cómo le está afectando, también puede dar lugar a situaciones más conflictivas. En este caso se puede valorar la posibilidad de renovar la labor de voluntariado de año en año, o bien designar a una persona dentro del grupo que esté más unido al voluntario y que pueda dar apoyo y reconducción dentro del taller. Cualquier deterioro que afecte al correcto funcionamiento del taller debe ser objeto de estudio para ver la posibilidad de tramitar una baja operativa, partiendo de la premisa de que no todos los talleres necesitan el mismo nivel y que depende mucho de la actividad impartida.
 - c) **Deterioro mixto (físico, cognitivo y emocional):** situación compleja en la que podemos encontrar diferentes situaciones a los niveles comentados. Son los casos en los que más se necesita una cohesión entre el Equipo Técnico del Centro y la Asociación para gestionar al voluntario y tramitar, en caso de ser necesaria, la baja operativa.
- Cada voluntario es único y por ello se sugiere que cada caso se aborde de manera individual y estudiando la situación particular de cada baja planteada.
 - Una vez detectada la necesidad de baja operativa, el Equipo del Centro procederá a su tramitación, valorando la mejor opción u opciones. Si se toma la decisión de dar de baja al voluntario, el Equipo del Centro enviará un informe a la Asociación con los datos personales del voluntario (nombre, apellidos, DNI) y con la justificación de la baja. Con esta información, la Asociación procederá a redactar el documento justificativo de baja, que será enviado al voluntario.
 - En casos delicados o complejos y como apoyo para abordar la situación, se podrá contar con el equipo sociosanitario de la Asociación. En dichos casos, el Centro solicitará la visita de un miembro del equipo sociosanitario de la Asociación, agendándose una cita lo antes posible para estudiar la tramitación de la baja operativa.

Voluntariado como complemento de vida



Comunidad de Madrid

Toda labor de voluntariado debe ser un complemento en nuestras vidas, pero nunca puede convertirse, sin pretenderlo, en una forma de vida ni en una acción en la que se sustente todo el sentido de ésta, máxime cuando hablamos de personas mayores. Por ello hay que evitar, salvo excepciones justificadas, que todo voluntario realice más de dos horas semanales de labores de voluntariado en el marco de este Programa.

C) Bajas disciplinarias

Son aquellas derivadas de una falta cometida por el voluntario. Existen tres tipos:

- **Faltas leves**, que se producen cuando el voluntario:
 - Descuidara, sin mala fe, la actividad encomendada (45/2015 Art.11.e).
- **Faltas graves**, que se producen cuando el voluntario:
 - Descuidara, con mala fe, la actividad encomendada (45/2015 Art.11.e).
 - Se considerara que estuviera incumpliendo los deberes y los compromisos establecidos en el Acuerdo de Voluntariado (45/2015 Art.11.a).
 - Faltara al respeto, menospreciara, injuriara, discriminara o calumniara a cualquier trabajador de los Centros de Mayores, miembro de la AMAS, miembro de la Asociación, o Socio participante.
 - Por cualquier otra causa que, a mala fe, repercutiera negativamente en la calidad y buen desarrollo de las acciones/actividades de voluntariado.
 - Produjera daños materiales, intencionados o por negligencia (45/2015 Art.11.i).
 - Diera, de mala fe, tratos de favor a Socios participantes.
- **Faltas muy graves**, que se producen cuando el voluntario:
 - Recibiera un beneficio económico y/o material derivado de su acción de voluntariado (45/2015 Art.3.1.c).
 - Excluyera de su actividad a cualquier Socio que haya obtenido plaza para la misma, según el método de asignación de plazas del Centro de Mayores.
 - Incluyera en su actividad a cualquier Socio que no haya obtenido plaza, por el motivo que sea (conocido, amigo, familiar, como favor, etc.)
 - Abandonara la actividad *motu proprio* sin comunicarlo al Equipo del Centro y/o a la Asociación.
 - Agrediera físicamente a cualquier trabajador de los Centros de Mayores, miembro de la AMAS, miembro de la Asociación, o Socio participante.
 - Promoviera u originara altercados violentos.

 - Actuara fraudulentamente en perjuicio del Centro de Mayores, la AMAS, la Asociación, y/o los Socios participantes.



Comunidad de Madrid

- Incurriera reiteradamente en faltas leves o graves.
 - Hiciera uso indebido del Seguro de Accidentes, incurriendo en fraude.
 - Utilizara indebidamente la acreditación de voluntariado (45/2015 Art. 11.h).
 - Incurriera en robo o hurto.
 - Acosara y/o agrediera sexualmente a otro voluntario, socio participante, socio del Centro, Equipo Técnico del Centro, Equipo de la Asociación, Equipo de la AMAS, y/o a cualquier otra persona perteneciente al Centro.
- **Casos especiales:** el Equipo del Centro podrá considerar una falta grave como muy grave, si su dimensión y consecuencias así lo justificaran.

Sanciones y proceso de baja:

- **Para las faltas leves:** Amonestación por escrito y en privado por parte del Equipo del Centro según el **MODELO D1 de COMUNICACIÓN DE FALTAS LEVES** incluido en la sección de Anexos del presente reglamento. Se pueden sumar hasta dos faltas leves. A la tercera, se procederá a la tramitación de la baja.
- **Para las faltas graves:** Amonestación por escrito y en privado por parte del Equipo del Centro según el **MODELO D2 de COMUNICACIÓN DE FALTAS GRAVES** incluido en la sección de Anexos del presente reglamento. Se puede recibir una única falta grave. A la segunda, se procederá a la tramitación de la baja.
- **Para las faltas muy graves:** Amonestación por escrito y en privado por parte del Equipo del Centro según el **MODELO D3 de COMUNICACIÓN DE FALTAS MUY GRAVES** incluido en la sección de Anexos del presente reglamento. No obstante, una falta muy grave incurre en la baja disciplinaria inmediata como voluntario. Por lo tanto, además de comunicar la falta al voluntario, se enviará a la Asociación un escrito informando sobre la falta muy grave cometida y la petición de baja inmediata. La Asociación redactará, amparándose en la ley, el Convenio, el Programa y el presente Reglamento, un documento oficial de baja que será remitido al Equipo del Centro, para su entrega al voluntario.



Comunidad de Madrid

A la hora de amonestar por escrito y en privado al voluntario, deben hacerse tres copias de la comunicación de la falta: una para el voluntario, otra para el Centro y otra para la Asociación. La copia de la comunicación de la falta que corresponde a la Asociación podrá adelantarse de forma telemática (escaneada) por correo electrónico. No obstante, la copia en físico deberá entregarse en la Coordinación de Centros de Mayores al igual que el resto de documentación del programa para que la Asociación pueda archivarla en la ficha del voluntario.

5. TIPOS DE VOLUNTARIADO NO ADMITIDOS

No se admitirán dentro del Programa “Mayores Maestros”:

- Actividades o acciones que no se encuadren dentro de las tipologías establecidas en el punto 4 del Programa de Voluntariado Mayores Maestros, *Descripción de las Actividades del Programa*.

Sólo de forma excepcional, siempre que se consideren de interés general para los Socios de los Centros y cuenten con la aprobación tanto del Responsable del Programa como de la Coordinación de Centros de Mayores, se podrán realizar actividades no encuadradas dentro de tales tipologías.

- En cualquiera de los casos, los voluntarios no podrán llevar a cabo actividades que sean o deban ser realizadas por el personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni asumirán el ejercicio de funciones públicas ni obligaciones propias de la Administración. En consecuencia, no se pueden desarrollar en el marco del Programa “Mayores Maestros” actividades o acciones que sean realizadas por el personal del Centro, o que sean propias del funcionamiento ordinario de los mismos. (1/2015 Art. 13.2).
- Por último, las actividades de voluntariado no podrá ser causa justificativa de extinción del contrato de trabajo. Por ello, una actividad que se viniera desarrollando por un profesional, no podrá ser sustituida por personal voluntario (45/2015 Art.4.1).

TÍTULO V. ACTIVIDADES CON CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. ACTIVIDADES DE CARÁCTER ARTÍSTICO FUERA DEL CENTRO

Las actividades que se realicen fuera del Centro y que se correspondan con actuaciones artísticas (baile, teatro, etc.) no se considerarán como parte del desarrollo habitual de los talleres impartidos por los voluntarios y, por tanto, no se desarrollarán en el marco del Programa “Mayores Maestros”. Es por ello que los voluntarios no estarán cubiertos por los seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes de la Asociación durante estas actuaciones.

Asimismo, si estas actividades no cuentan con la aprobación del Centro ni están organizadas por la Junta de Gobierno del mismo, los voluntarios no podrán usar el nombre del Centro ni su identidad corporativa (logo, imagen, etc.) para dar difusión de la actuación.

2. ACTIVIDADES DE “BIENESTAR, MÚSICA Y MOVIMIENTO”

Las actividades de “Bienestar, Música y Movimiento” que impliquen ejercicio físico podrán ser realizadas de forma excepcional por voluntarios, promoviéndose que sean realizadas por monitores profesionales.

En dichas actividades y junto con la firma del Acuerdo de Voluntariado, deberán firmar la Declaración Responsable establecida en el apartado 1.C del Título IV del presente Reglamento, y que se anexa a este documento. No se procederá a tramitar su alta hasta la firma del mencionado documento.

Si desde la Asociación se recibiera una solicitud de alta para un voluntario que vaya a impartir una actividad de carácter físico, y en base al apartado 1.B del Título IV del presente Reglamento, se reserva el derecho a no darle de alta, si en el Centro ya hubiera voluntarios que desarrollaran dicho tipo de actividad.

3. ACTIVIDADES DE BAILE

Las actividades de baile podrán ser realizadas de forma excepcional por voluntarios, promoviéndose que sean realizadas por monitores profesionales.

En dichas actividades y junto con la firma del Acuerdo de Voluntariado, deberán firmar la Declaración Responsable establecida en el apartado 1.C del Título IV del presente Reglamento, y que se anexa a este documento. No se procederá a tramitar su alta hasta la firma de mencionado documento.



Comunidad de Madrid

Si desde la Asociación se recibiera una solicitud de alta para un voluntario que vaya a impartir una actividad de baile, y en base al apartado 1.B del Título IV del presente Reglamento, se reserva el derecho a no darle de alta, si en el Centro ya hubiera voluntarios que desarrollaran dicho tipo de actividad.

4. TALLERES DE IDIOMAS

En base al espíritu de la legislación en materia de Voluntariado, más en concreto los Arts. que hacen referencia a los Valores, Principios y Dimensiones de la Acción voluntaria:

Se promoverá que Los talleres de idiomas se enfoquen desde un punto de vista no formal y no reglado (puesto que ello debe recaer en personal remunerado) y se hará hincapié tanto en la lengua estudiada como en la cultura del país y países de ésta.

No se harán pruebas de nivel para el acceso al taller, ni ninguna otra acción que pueda significar la discriminación de los socios beneficiarios que han sido seleccionados por el Equipo del Centro para beneficiarse del taller.

5. SALIDAS CULTURALES FUERA DEL CENTRO

En caso de que se desarrollen actividades voluntarias que prevean salidas culturales periódicas fuera del Centro del voluntario y su grupo de socios, las mismas deberán estar reflejadas en la descripción de la actividad facilitada por el Centro a Proyecto los Argonautas. En caso de que dichas salidas no se hayan especificado en la solicitud de voluntariado enviada a la entidad de voluntariado, se podrán comunicar a Proyecto los Argonautas mediante un correo electrónico de actualización en la actividad del voluntario (Título IV, apartado 3 del presente Reglamento Interno). De este modo, la entidad de voluntariado tendrá constancia de que ciertas personas voluntarias realizan salidas periódicas fuera del Centro y no habrá necesidad de que éste comunique dichas salidas cada vez que se produzcan.

No obstante, si de forma extraordinaria un voluntario realizase una salida cultural con su grupo de socios del Centro (es decir, una salida no planificada en su actividad normal de voluntariado), la misma deberá ser comunicada a Proyecto los Argonautas mediante correo electrónico, en base a las especificaciones del modelo **C1** de **COMUNICACIONES DE SALIDAS CULTURALES**, incluido en la sección de anexos del presente reglamento.



TÍTULO VI. FORMACIÓN

La Asociación, bien a través de sí misma o a través de terceros, es la responsable de proporcionar a los voluntarios la formación básica en materia de voluntariado que se estime necesaria. (45/2015 Art.11.f y 45/2015 Art.14.2.f).

Si el Responsable del Programa, previa valoración, lo considerara necesario, se podrán establecer actividades formativas de carácter obligatorio.

Para su correcto desarrollo, se contará con la colaboración del Responsable de Voluntariado, así como del Equipo del Centro.

La formación deberá ser universal y accesible a todos los Voluntarios del Programa, atendiendo a las características y condicionantes específicos del colectivo de las Personas Mayores.

Manual para “Mayores Maestros”

El Equipo de los Centros contará en todo momento una copia digitalizada del **MANUAL PARA “MAYORES MAESTROS”**, un documento formativo e informativo sobre voluntariado, que será entregado a los Voluntarios.

Dicho documento y, en cualquiera de los casos, la información que contiene, será de acceso universal a todos los Voluntarios del Programa.



TÍTULO VII. RECONOCIMIENTOS

La actividad de voluntariado tiene como uno de sus principios clave que se realiza de forma libre, gratuita y solidaria. Por tanto, y tal y como establecen las Leyes de Voluntariado, no es posible ofrecer a los Voluntarios una satisfacción económica y/o material, por lo que no está permitido realizarles obsequios ni regalos que retribuyan de alguna manera su actividad.

Reconocimientos simbólicos

No obstante lo anterior, por parte de la AMAS, los Equipos de los Centros o la Asociación, se fomentarán actividades o acciones de carácter simbólico, con el único y exclusivo fin de reconocer, motivar y poner en valor la labor de los voluntarios, tales como celebraciones, encuentros, entrega de premios, entrega de placas, entrega de diplomas o cartas de agradecimiento, etc.



TÍTULO VIII. CUPO DE VOLUNTARIOS

En base al espíritu de la legislación en materia de Voluntariado, más en concreto los Arts. que hacen referencia a los Valores, Principios y Dimensiones de la Acción voluntaria, se promoverá que la actividad realizada desde el voluntariado no exceda el 50% de las actividades totales de cada uno de los Centros.

En caso de que se exceda este cupo del 50%, el mismo deberá estar justificado tanto a la Coordinación de Centros de Mayores como a la Asociación, pudiéndose estudiar caso a caso.

TÍTULO IX. OTRAS DISPOSICIONES

1. SELECCIÓN DE LOS SOCIOS BENEFICIARIOS

La selección de los Socios usuarios de las actividades realizadas desde el Programa “Mayores Maestros”, correrá a cargo del Equipo de cada Centro. En ningún caso los voluntarios tendrán capacidad para la selección e inclusión por cuenta propia de Socios en sus actividades.

En caso de producirse, será considerado como falta muy grave, tal y como se establece en apartado 4.C del Título IV del presente Reglamento.

2. MATERIAL

Los gastos correspondientes al material de las actividades realizadas desde el voluntariado correrán a cargo del Centro de Mayores, en función de sus capacidades y presupuesto (*CC. Cláusula cuarta. Compromiso de las partes*). Los mismos sólo cubrirán los gastos en los que pueda incurrir la persona voluntaria, no los socios.

Las necesidades de material serán canalizadas a través del Equipo de los Centros. Es por ello que, en caso de la necesidad de material, los voluntarios elevarán su petición a éstas.

Asimismo, el Centro podrá facilitar a la actividad voluntaria el material no fungible que posea en inventario.

3. JUNTAS DE GOBIERNO

Como miembros pertenecientes al Programa “Mayores Maestros”, que desempeñan labores en nombre de la Asociación Proyecto los Argonautas, los voluntarios no estarán supeditados ni dependerán de las Juntas de Gobierno.

Asimismo, los miembros de las Juntas de Gobierno no serán considerados voluntarios del Programa “Mayores Maestros” sólo por ostentar un cargo dentro de la Junta. Si los mismos quieren ser voluntarios del Programa, deberán darse de alta como cualquier otro Socio.



ANEXO: MODELOS DE COMUNICACIÓN

IMPORTANTE:

Deberán cumplimentarse en su totalidad todos los campos (salvo los especificados como opcionales).

RELACIÓN DE TIPOS DE COMUNICACIONES:

Correspondientes a regularización del Registro de Voluntarios:

- Solicitud de alta en el Programa Mayores Maestros (Comunicación A1)
- Comunicación de bajas en el Programa Mayores Maestros (Comunicación A2)

Correspondientes a Declaraciones Responsables:

- Declaración Responsable para Voluntarios de Actividades de “Bienestar, Música y Movimiento” (Comunicación B1)
- Declaración Responsable para Voluntarios de Actividades de Baile (Comunicación B2)
- Declaración responsable de Entrega de Documentación (Reglamento Interno y/o Manual Formativo de Mayores Maestros) (B3)

Correspondientes a Salidas Culturales fuera de los Centros:

- Comunicación de salida cultural (C1)

Correspondientes a las Faltas Disciplinarias:

- Comunicación de falta leve (D1)
- Comunicación de falta grave (D2)
- Comunicación de falta muy grave (D3)



Comunidad de Madrid

SOLICITUD DE ALTA PROGRAMA MAYORES MAESTROS

DATOS DEL CANDIDATO:

CENTRO DE MAYORES DEL QUE ES SOCIO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF/NIE:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO/S:

EMAIL (OPCIONAL):

ACTIVIDAD O ACTIVIDADES QUE VA A DESARROLLAR, CENTRO EN EL QUE SE DESARROLLARÁ, Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ÉSTA/S

Autoriza expresamente a la Asociación Proyecto Argonautas con domicilio en la Calle Estrella Polar,14, esc. Dcha, 7ºD,28007 MADRID (Madrid), a la recogida y tratamiento de los datos de carácter personal de quien firma. Así mismo declara que se le ha informado convenientemente acerca de la tabla que se presenta en relación al derecho recogido en el art. 13 del RGPD.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	ASOCIACIÓN PROYECTO LOS ARGONAUTAS
FINALIDAD PREVISTA	Gestión de Voluntariado y envío de comunicaciones
D.P.O	Conforme al Art. 37 RGPD y al artículo 34 de la LO 3/2018 no es necesaria la figura del D.P.O.
LEGITIMACIÓN	Consentimiento del interesado.
DESTINATARIOS DE CESIONES DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Centros de Mayores y Coordinación de Centros de Mayores, Agencia Madrileña de Atención Social. No se cederán datos salvo que sea necesario para cumplir con la propia prestación solicitada. No se cederán datos salvo por mandato legal.
DERECHOS	<ul style="list-style-type: none"> Derecho a solicitar el acceso a los datos personales relativos al interesado, Derecho a solicitar su rectificación o supresión, Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, Derecho a oponerse al tratamiento, Derecho a la portabilidad de los datos.
REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO	Siempre puede revocar el consentimiento
COMO EJERCITAR SUS DERECHOS	Solicite nuestros formularios para el ejercicio de derechos en: info@losargonautas.org

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado: El/la Candidato/a



Comunidad de Madrid

COMUNICACIÓN BAJAS DE VOLUNTARIOS

CENTRO QUE LO COMUNICA				

	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	FECHA BAJA	MOTIVO DE BAJA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

OBSERVACIONES ADICIONALES (OPCIONAL)				

En _____, el _____ de _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO COMUNICA, Y SELLO DEL CENTRO DE MAYORES:



VOLUNTARIOS DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, MÚSICA Y MOVIMIENTO

Dicho documento deberá entregarse junto con el Acuerdo de Voluntariado firmado por el/la Voluntario/a.

D./Dña. _____, con NIF/NIE _____

declara bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en el Punto 7.1 del Programa de Voluntariado de “Mayores Maestros”, más concretamente:

- Que se encuentra en buenas condiciones de salud para poder impartir el taller o actividad especificada en el Acuerdo de Voluntariado.
- Que posee experiencia previa en la actividad a impartir.
- Que posee conocimientos sobre las características y los condicionantes físicos más comunes de las Personas Mayores.
- Que posee conocimientos sobre las afecciones físicas más comunes entre las Personas Mayores, que puedan influir en el desarrollo de la actividad física.
- Que posee conocimientos sobre las actividades y rutinas adecuadas a la condición física de las Personas Mayores.

En _____, a _____ de enero de 20__

FIRMA DEL/LA VOLUNTARIO/A



VOLUNTARIOS DE ACTIVIDADES DE BAILE

Dicho documento deberá entregarse junto con el Acuerdo de Voluntariado firmado por el/la Voluntario/a.

D./Dña. _____, con NIF/NIE _____

declara bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en el Punto del Reglamento Interno del Programa de Voluntariado de “Mayores Maestros”, más concretamente:

- Que se encuentra en buenas condiciones de salud para poder impartir el taller o actividad especificada en el Acuerdo de Voluntariado.
- Que posee experiencia previa suficiente en la actividad a impartir.
- Que posee conocimientos sobre las características y los condicionantes físicos más comunes de las Personas Mayores y adaptará la actividad a las mismas en cada grupo.
- Que podrá identificar situaciones que impliquen riesgo en la realización de la actividad.
- Que posee conocimientos sobre cómo debe desarrollar la actividad (con un inicio paulatino, una sesión adecuada perfil al grupo y un fin de vuelta a la calma).

En _____, a _____ de enero de 20__

FIRMA DEL/LA VOLUNTARIO/A



Comunidad de Madrid

DECLARACIÓN RESPONSABLE

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Dicho documento deberá entregarse junto con el Acuerdo de Voluntariado firmado por el/la Voluntario/a.

Hoy, _____ de _____ del año _____, se hace entrega a D/D^a _____, voluntario/a del Centro de Mayores de _____, con DNI/NIE _____, de una copia de uno o ambos de los siguientes documentos (indicar cuál):

- Reglamento Interno del Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” al que pertenece como voluntario/a.
- Manual formativo sobre voluntariado

Y para que quede constancia, se firma la presente nota.

Firma del/a voluntario/a

Firma del Centro de Mayores



Comunidad de Madrid

COMUNICACIÓN DE SALIDAS CULTURALES FUERA DE LOS CENTROS

Cuando un voluntario realice una salida cultural extraordinaria fuera del Centro (es decir, que no esté especificada en la descripción de su actividad), y siempre que los beneficiarios sean socios de éste, previo a su desarrollo y para conocimiento de la Asociación, deberá enviarse una Comunicación de Salida Cultural vía email.

En el asunto del correo deberá indicarse el nombre del Centro, seguido de la frase "Notificación de Salida Cultural".

En el cuerpo del email tendrán que incorporarse los siguientes campos:

- Fecha de la salida.
- Lugar visitado.
- Comienzo de la visita y cuándo finalizará aproximadamente ésta.
- Voluntario o voluntarios que organizan la actividad.
- Número de socios beneficiarios que participan.

Dicha notificación deberá enviarse al correo electrónico info@losargonautas.org.



COMUNICACIÓN DE FALTA LEVE

Deberán hacerse tres copias de este documento: para el voluntario, el Centro y la Asociación.

En base al punto 4.C, del Título IV del Reglamento Interno del Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” redactado por la Asociación Proyecto los Argonautas y acordado con la Agencia Madrileña de Atención Social, perteneciente a la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, se remite la siguiente notificación de **falta leve** por descuido a la actividad de voluntariado.

SOBRE EL VOLUNTARIO QUE HA COMETIDO LA FALTA	
Nombre	
Apellidos	
DNI	
Centro	
SOBRE LA FALTA COMETIDA	
Descripción	
Faltas Anteriores	(Si procede, indicar tipo de falta cometida anteriormente)
Comentarios	

Se hace entrega del presente documento a la persona voluntaria que ha cometido la falta, dándose la misma por enterada mediante la firma de esta notificación.

Y para que conste, se firma este documento a fecha XX de XXX de 201X.

Dirección del Centro de Mayores

Firma del voluntario/a



Deberán hacerse tres copias de este documento: para el voluntario, el Centro y la Asociación.

En base al punto 4.C, del Título IV del Reglamento Interno del Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” redactado por la Asociación Proyecto los Argonautas y acordado con la Agencia Madrileña de Atención Social, perteneciente a la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, se remite la siguiente notificación de **falta grave** por descuido intencionado de la actividad de voluntariado.

SOBRE EL VOLUNTARIO QUE HA COMETIDO LA FALTA	
Nombre	
Apellidos	
DNI	
Centro	
SOBRE LA FALTA COMETIDA	
Descripción	
Faltas Anteriores	(Si procede, indicar tipo de falta cometida anteriormente)
Comentarios	

Se hace entrega del presente documento a la persona voluntaria que ha cometido la falta, dándose la misma por enterada mediante la firma de esta notificación.

Y para que conste, se firma este documento a fecha XX de XXX de 201X.

Dirección del Centro de Mayores

Firma del voluntario/a



COMUNICACIÓN DE FALTA GRAVE

Deberán hacerse tres copias de este documento: para el voluntario, el Centro y la Asociación.

En base al punto 4.C, del Título IV del Reglamento Interno del Programa de Voluntariado “Mayores Maestros” redactado por la Asociación Proyecto los Argonautas y acordado con la Agencia Madrileña de Atención Social, perteneciente a la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, se remite la siguiente notificación de **falta muy grave** por atentar contra la esencia del voluntariado, contra el Reglamento Interno del Programa y/o contra el Reglamento del Centro.

SOBRE EL VOLUNTARIO QUE HA COMETIDO LA FALTA	
Nombre	
Apellidos	
DNI	
Centro	
SOBRE LA FALTA COMETIDA	
Descripción	
Faltas Anteriores	(Si procede, indicar tipo de falta cometida anteriormente)
Comentarios	

Se hace entrega del presente documento a la persona voluntaria que ha cometido la falta, dándose la misma por enterada mediante la firma de esta notificación.

Y para que conste, se firma este documento a fecha XX de XXX de 201X.

Dirección del Centro de Mayores

Firma del voluntario/a