



## PROGRAMA I PLA DE VOLUNTARIAT

### 1.- INTRODUCCIÓ: L'ENTITAT I LA NORMATIVA

#### 1.1.- Missió i valors

El foment, el desenvolupament i la pràctica continuada de l'activitat física i esportiva a través de la política esportiva d'esports per tots i totes, el que implica a que a pesar diferències econòmiques, d'edat, de capacitat o socials, l'usuari pot accedir a la pràctica esportiva i lleure.

#### 1.2.- Funcions i objectius

Desenvolupar un ambient esportiu adient i agradable al club, que es basi en la promoció del voleibol.

Formar futures persones practicants d'esport, i en concret del voleibol, intentant que sigui dins del mateix club passant de categoria en categoria, fent que l'esportista s'hi senti còmode i identificat.

Desenvolupar una formació integral de la persona en la que es desenvolupi les capacitats motrius i condicionals de la pràctica del voleibol però sense oblidar que també s'han de desenvolupar les cognitives, socials i afectives, tenint en compte la persona com una integritat.

Aplicar el Pla de Foment del Voleibol Femení que ha fet el club.

Desenvolupar les estratègies d'ensenyament apropiades per a cada categoria i els objectius que es persegueixen amb les activitats i exercicis programats.

Divertir-se a través de la pràctica de jocs i del voleibol, lleure, companyonia entre tots els companys.

Millora de la motricitat general i desenvolupament de les qualitats condicionals generals i les pròpies del voleibol.

Millora de la tècnica individual i col·lectiva del voleibol.

Desenvolupar un esperit competitiu sa, educat i respectuós respecte tota la família esportiva: companys, tècnics, jugadors-res contraris, jutges i àrbitres, espectadors, en benefici de la persona i en benefici del club, i la seva imatge.

#### 1.3.- Llei 25/2015 del voluntariat i del foment de l'associacionisme i entitat.

El present document és la resposta segons la llei 25/2015 del voluntariat i del foment de l'associacionisme per entitats privades sense ànim de lucre.

El Club Voleibol Reus neix el 8 de desembre de 2016 amb la voluntat de promocionar aquest esport a la nostra ciutat, donat que no existia cap entitat que es dediquen a la seva pràctica. El club està registrat a la Direcció General de l'Esport amb el núm 17.885 i al Registre d'entitats de l'Ajuntament de Reus amb el núm 657.

La voluntat del club és que, a banda del foment intrínsec de l'esport, formi part de la xarxa d'entitats locals que "faci ciutat", que sigui un punt de referència a la ciutadania quant a l'esport, i que porti el nom de Reus arreu del país. Per altra banda, tenim la principal missió de portar L'ESPORT PER TOTS I TOTES com identitat del club, adaptant les activitats a situacions com per exemple fills o filles amb familiars amb violència de gènere, persones amb situació irregular al país, persones amb pocs recursos econòmics per desenvolupar una activitat esportiva del seu fill o filla, i, en especial atenció, a les noies amb dificultats per accedir a la pràctica esportiva.



#### 1.4.- Drets i deures de les entitats:

##### Drets

- a) **Escollir lliurement el voluntariat** segons la naturalesa i les característiques de la tasca que s'ha de dur a terme i d'acord amb llurs normes de funcionament intern i els programes que s'han de desenvolupar.
- b) **Demandar al voluntariat respecte pels valors i la missió** de l'entitat.
- c) **Reclamar al voluntariat que dugui a terme la formació** acordada per a poder acomplir adequadament la seva tasca.
- d) **Desvincular, justificadament, el voluntariat del programa** de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

##### Deures

- a) **Disposar d'un pla de voluntariat o de participació** que reculli els aspectes relatius a la gestió del voluntariat dins de l'entitat.
- b) **Disposar d'un pla de formació** o d'un itinerari formatiu pel voluntariat de l'entitat en els quals es pugui identificar la formació que el voluntari necessita per a poder dur a terme la seva tasca a l'entitat i participar-hi.
- c) **Facilitar informació sobre la missió i l'estil de treball** de l'entitat de voluntariat a fi de garantir un encaix correcte entre les aspiracions de l'entitat i les del voluntariat.
- d) **Nomenar una persona com a responsable de la coordinació** del voluntariat de l'entitat de voluntariat.
- e) **Formalitzar la vinculació amb el voluntariat per mitjà del full de compromís corresponent.**
- f) **Proveir el voluntariat**, en cas que sigui necessari, **d'un element identificador** en què consti, com a mínim, la seva condició de voluntari.
- g) **Mantenir, si escau, un registre en què constin inscrits el voluntariat de l'entitat de voluntariat**, una descripció mínima de l'activitat que duen a terme i qualsevol dada que pugui facilitar la certificació posterior de llur activitat, que s'estableix en la lletra h.
- h) **Certificar**, a petició del voluntariat, **la seva participació i vinculació als programes de l'entitat de voluntariat**, fent-hi constar les activitats i funcions dutes a terme, l'any de realització i el nombre d'hores dedicades, i també la formació feta i la durada.
- i) **Assegurar els riscos derivats de l'activitat** que duu a terme el voluntariat i la responsabilitat civil de les accions esmentades en tot moment, i assegurar també les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.
- j) **Rescabalar el voluntariat**, si així ho han acordat amb aquest, **de les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.**



k) **Garantir l'exercici del voluntariat d'acord amb el que consta a l'annex 1 de l'ordenança municipal de voluntariat, i disposar d'elements humans i materials de suport de l'atenció i el seguiment del voluntariat.**

l) **Complir els deures que s'estableix per reglament en l'àmbit sectorial corresponent.**

m) **Adaptar les actuacions que han de fer el voluntariat, atenent llur situació personal o la dels altres actors del programa al qual estan vinculades.**

n) **Facilitar la participació del voluntariat en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària que es vulguin desenvolupar.**

o) **Participar activament en els protocols i els mecanismes que s'estableixin per a combatre els maltractament i posar-los en coneixement de les autoritats policials o judicials en cas que se'n detectin indicis.**

p) **En el nostre cas, és una entitat de menys de cent persones voluntàries, els deures a què fan referència les lletres a, b i h es poden delegar a les federacions respectives o a entitats de primer nivell, després d'haver-los acceptat, o els poden complir, coordinadament, amb diverses entitats o per mitjà de convenis amb les administracions públiques.**

### 1.5.- Drets i deures de les persones destinatàries de l'acció voluntària

#### **Drets:**

a) **Rebre una acció voluntària que respecti llur dignitat i intimitat personal i familiar i llurs conviccions polítiques, religioses o de qualsevol tipus, evitant tota discriminació.**

b) **Disposar d'informació actualitzada sobre els programes de les actuacions que els afecten, prèviament i en qualsevol fase del procés.**

c) **Aconseguir la intervenció dels responsables de les entitats d'acció voluntària en el supòsit que sorgeixin conflictes amb la persona voluntària.**

d) **Sol·licitar i obtenir la substitució de la persona voluntària assignat si existeixen causes que ho justifiquen, o bé prescindir de l'acció voluntària sota llur responsabilitat.**

e) **Participar activament en l'avaluació dels programes de voluntariat de què han estat beneficiaris.**

#### **Deures**

a) **Col·laborar, sempre que sigui possible, amb la persona voluntària, respectant-la i facilitant-li la feina.**



- b) **No oferir contraprestacions**, monetàries o en espècie, a la persona voluntària per l'acció que han dut a terme.
- c) **Notificar amb suficient antelació** a l'entitat que es vol prescindir del programa d'acció voluntària.
- d) **No exigir a la persona voluntària actuacions que no corresponen a la naturalesa de l'acció voluntària.**

- **Drets i deures de les persones voluntàries:**

**Drets:**

- a) **Obtenir informació** sobre la missió, la finalitat i el funcionament de **l'entitat**.
- b) **Rebre la formació** necessària.
- c) **Ésser tractats sense cap discriminació** i amb respecte per llur condició i llurs creences.
- d) **Formalitzar la vinculació amb el full de compromís.**
- e) **Disposar d'acreditació o identificació** com a voluntaris i voluntàries.
- f) **Obtenir un certificat de llur participació** en els programes de les entitats de voluntariat.
- g) **Tenir el reconeixement de l'experiència** adquirida.
- h) **Participar** en l'elaboració, la planificació, execució i l'avaluació dels programes i les activitats.
- i) **Rebre informació** sobre les condicions de seguretat, higiene i salut.
- j) **Rebre cobertura d'assegurança de riscos** per l'activitat i els danys que poden causar a tercers.
- k) **Rescabalar-se**, si així ho acorden **de les despeses** que aquesta els pugui ocasionar.
- l) **Acordar condicions i canvis i desvincular-se** de la tasca voluntària.

**Deures**

- a) **Cooperar en la consecució dels objectius** de l'entitat o dels programes en què participen.
- b) **Participar activament en la formació** acordada per a l'acompliment de la tasca.
- c) **Acomplir l'activitat amb responsabilitat**, diligència i competència, respectar les normes, els principis i els valors.
- d) **Observar les mesures de seguretat i salut** que estableixen les lleis.



- e) **Rebutjar tota contraprestació econòmica o material** que els ofer
- f) **Respectar els drets i la dignitat**, tant de les persones destinatàries de l'acció voluntària com de la resta persones voluntàries.
- g) **Mantenir la confidencialitat** de les informacions rebudes.
- h) **Notificar a l'entitat de voluntariat llur renúncia** amb l'antelació suficient.

## **2.- FINALITAT DEL VOLUNTARIAT A L'ENTITAT**

---

*El voluntariat del Club és completament essencial per millorar les tasques de les persones amb contracte i la junta, ja que l'atenció a la diversitat de les persones que tenim ens exigeix tenir un perfil de voluntari el més ampli que sigui possible des del punt de vista de formador i més concretament de formador esportiu.*

*La persona voluntària es dedicarà exclusivament a les tasques següents:*

- a) *Realitzar la planificació esportiva de la temporada, dirigir els entrenaments i partits del seu equip, seguint la línia marcada per la direcció esportiva.*
- b) *Ser responsable de la formació personal i esportiva dels seus jugadors, així com de mantenir la disciplina de l'equipo seguint la filosofia i missió del club*
- c) *Responsabilitzar-se del material, així com de deixar-lo en ordre.*
- d) *Seguir la línia de treball marcada pel Club en quan a metodologia, pautes tècniques, protocols, etc.*
- e) *Comunicar a través de los grups oficials de whatsapp a les famílies de la informació de caràcter esportiu (canvi d'horaris d'entrenaments o partits, horaris i llocs de competició...)*
- f) *Gestionar la documentació dels jugadors i famílies de forma discreta.*
- g) *Informar al coordinador de las faltas d'assistència o indisciplina por part de jugadors. Comunicar a famílies aquestes situacions.*
- h) *Gestió de canvis de partits junt amb el coordinador, així d'aquelles situacions no permetin realitzar l'activitat por motius de salut o personals. Deu comunicar-se al coordinador.*

## **3.- CAPTACIÓ DE LES PERSONES VOLUNTÀRIES**

---

### **3.1.- Definició del perfil i la demanda**



<p><b>VOLS FORMAR PART NOSTRA . Voluntariat.</b></p> <p><b>Club Voleibol Reus</b></p>	Breu descripció del programa	Vols formar part nostra: si t'agrada aquest esport i pensen no té límits, estàs al club necessites.		
	Tasca de l'acció voluntària	Adaptar l'activitat esportiva i social al tipus esportista s'inicia		
	Horari	De dilluns a divendres de 17 a 21 hores		
	Dedicació mínima	6 hores.		
	Perfil de la persona voluntària	Edat:	Major edat, sense límit	
		Estudis:	Coneixements amb aquest esport.	
		Idiomes:	Castellà, català. Si és possible anglès per activitats estiu.	
		Coneixements informàtics:	No cal tenir, solament usuari de whatsapp i saber accedir pàgines web.	
		Altres aptituds:	Capacitat d'adaptació a les necessitats dels usuaris, amb la filosofia sempre hi ha un equip per tu.	
	M'agradaria participar en una acció voluntària d'aquest programa: Accedeix a les xarxes del Club o pàgina Web i pots participar.			

### 3.2.- Difusió de la demanda

A través de xarxes, informació Ajuntament, pàgines específiques de voleibol, Consell esportiu de la comarca.

## 4.- ACOLLIDA I COMPROMÍS

### 4.1.- Entrevista i coordinació de voluntariat

La persona es fa càrrec del voluntariat és el director esportiu, tant de la formació com del seguiment, així com donar la informació bàsica de voluntariat, tipus d'activitat i posa en parella una persona voluntària amb experiència per que li ajudi a l'adaptació entitat. Tot surt a partir entrevista prèvia, ja sigui telemàtica o presencial. Durant l'entrevista, s'explica l'activitat de l'entitat, necessitats del Club i tipus de perfil de voluntari necessitem. La



formació inicial consta en dues reunions amb president identitat i amb directe u de 6 hores aproximadament per donar normativa interna i propostes de millora.

#### 4.2.- Objectiu i tasques

Com objectius essencial és atendre als usuaris de les activitats i famílies a partir de les indicacions de l'entitat amb especial atenció als usuaris amb dificultats econòmiques o socials per realitzar activitat esportiva, com per exemple fills o filles amb familiars amb violència de gènere, persones amb situació irregular al país, persones amb pocs recursos econòmics per desenvolupar una activitat esportiva del seu fill o filla, i, en especial atenció, a les noies amb dificultats per accedir a la pràctica esportiva.

#### 4.4.- Full de compromís, registre, identificació i assegurança de RC

*La incorporació de les persones voluntàries als programes de voluntariat es formalitza per escrit, per mitjà del full de compromís, que conté, com a mínim, el caràcter voluntari i altruista de la relació, les funcions i les tasques acordades, el compromís de rescabament de les despeses assumides pel voluntari, la formació fixada com a necessària per l'entitat i l'existència d'una assegurança per al voluntari d'acord amb el que estableix l'article 8.j. El full de compromís també ha de tenir en compte les condicions de gènere i la conciliació de la vida laboral i familiar.*

*El full de compromís és obligatori per als voluntaris que participen en l'entitat de la qual ja que no són socis.*

**No hi ha voluntaris menors d'edat degut a l'atenció dels usuaris.**

L'entitat identifica a cada persona voluntària a través de roba que mostra que té les funcions li pertoquen com voluntari.

L'assegurança de responsabilitat civil es farà a través de la federació catalana de voleibol o a través del consell esportiu del Baix Camp que cobreix les necessitats com voluntari, sense cap cost per part del voluntari.

## 5.- FORMACIÓ

### 5.1.- Objectius i tipus de formació:

L'itinerari formatiu es basa en la formació inicial en el moment d'acollida, normalment en el mes d'agost, amb formacions en formació amb altres persones, organització i normativa entitat, formació en aspectes físics i tècnics de tots els usuaris. En el mes de desembre es torna a reunir tot l'equip per veure funcionament primer trimestre. Així com la setmana Santa i en el mes de juny.

A més es realitzen les formacions oportunes de la federació catalana de voleibol i Consell esportiu del Baix Camp.

### 5.2.- Programari de cursos:



Fins dos reunions individuals a l'agost, dos reunions formatives amb tot l'equi d'agost. Reunions informals una vegada per mes per veure tipus d'activitats i seguiment de pla físic, salut i tècnic del jugador.

## **6.- INCORPORACIÓ**

---

La incorporació es realitza amb el grup i ubicació on es fa l'activitat principal per veure espai, material i horari, així com tipus usuari. Es comença amb un seguiment per part altre voluntari amb major experiència

## **7.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ**

---

En les reunions periòdiques es fa una revisió de les tasques realitzades, com està l'ànim del grup de voluntaris, hi ha també una persona del grup que es una major relació amb la direcció del Club que té una major obertura de comunicació, encara que la comunicació sempre es oberta per solucionar dubtes o problemes.

## **8.- DESVINCULACIÓ**

---

Amb una entrevista es comunica amb una antelació de 15 dies no es necessita al voluntari, indicant el motiu pel qual es prescindir de la seva ajuda, generalment sol ser per no acceptar les normes del voluntariat marcades per l'entitat, es realitza el certificat de reconeixement de la seva tasca, ,així com la carta d'agraïment, Per últim si la persona voluntària ho desitja signa el registre de baixa

Aquest document ha estat aprovat per l'òrgan de govern de l'entitat el dia 7 d'agost de 2023.

I per que així consti, aproven els membres següents i apareix en acta aquest document:

President: Josep Maria Cano Quesada.

Sots-president: Rossend Benabarre i Casals.

Secretari: Ricard Redondo.

Vocals: Anna Blanch, Montse Serres, Albert Olesti.





## 9.- ANNEXOS

1. Fitxa de dades personals de les persones voluntàries.

Nom i cognoms.

DNI, NIE o Passaport.

Fotografia.

Adreça.

Data naixement.

Telèfon.

Xarxes socials.

Experiència laboral.

Formació.

Mides roba.

2. Full de compromís del voluntariat.

REUNIDOS

En Reus, dia 1 de septiembre 202...

D. José María Cano Quesada, mayor de edad, como presidente del Club de Voleibol de Reus con NIF n.º G55704803 , como cargo que ostenta a la entidad y en representación de la entidad, que actúa sin afán de lucro, domiciliada C/ Alcalde Joan Bertran número 11 en Reus, y registrada con el nº número 17885 de registro d'Entitats Esportives de la Generalitat de Catalunya.

..... , mayor de edad, con el n.º pasaporte ..... , y con domicilio en Reus.

Acuerdan:

Con el presente documento, de acuerdo con el que dispone el artículo 1.3.d del vigente Estatuto de los Trabajadores y el artículo 7 de la Ley 25/2015, de 30 de julio, del voluntariado y fomento del asociacionismo; establecen lo siguiente:

..... se ofrece a realizar, dentro del marco de la Ley 25/2015, de 30 de julio, del voluntariado y fomento del asociacionismo; y en favor de la entidad, que actúa sin afán de lucro, Club Voleibol Reus que lo acepta: una actuación, implicación, participación, acción, actividad voluntaria, libre y altruista, sin ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceros y para la mejora de su calidad de vida y del entorno, sin que esta actuación pueda perjudicar las obligaciones principales o privadas de la persona voluntaria.

La actuación voluntaria, el compromiso de participación voluntaria con la mencionada entidad se ejecutará en el periodo que comprende de 1 de septiembre de 2023 en adelante hasta finalización de compromiso, distribuida entre 8 y 20 horas semanales. Y en ningún caso, las tareas realizadas por las personas voluntarias sustituirán los puestos de trabajo estables para la prestación de los servicios.



En caso de la modificación de las tareas que tuviera asignadas la persona voluntaria, habrá que firmar otra hoja de compromiso.

Se realizará un pago acorde con la actividad altruista de la persona (tanto en número de horas como en relación a la implicación con el Club), en concepto de desplazamiento y la manutención para las diferentes actividades de la persona voluntaria.

La persona voluntaria se dedicará exclusivamente a las tareas siguientes:

- a) Realizar la planificación deportiva de la temporada, dirigir los entrenamientos y partidos de su equipo, siguiendo la línea marcada por la dirección deportiva.
- b) Ser responsable de la formación personal y deportiva de sus jugadores, así como de mantener la disciplina del equipo siguiendo la filosofía y misión del club
- c) Responsabilizarse del material, así como de dejarlo en perfecto orden.
- d) Seguir la línea de trabajo marcada por el Club en cuanto a metodología, pautas técnicas, protocolos, etc.
- e) Comunicar a través de los grupos oficiales de whatsapp a las familias de la información de carácter deportivo (cambio de horarios de entrenamientos o partidos, horarios y lugares de competición...)
- f) Gestionar la documentación de los jugadores y familias de forma discreta.
- g) Informar al coordinador de las faltas asistencia o indisciplina por parte de jugadores. Comunicar a familias estas situaciones.
- h) Gestión de cambios de partidos junto con el coordinador, así de aquellas situaciones le impidan ir a realizar la actividad por motivos de salud o personales. Debe comunicárselo al coordinador.
- i) Informar al coordinador de todo asunto/situación que sea fuera de lo común y afecte a la actividad diaria.
- j) Explicar a las familias y jugadores la cobertura de la mutua en caso de lesión o accidente (así como comunicar a la Junta quien ha tenido el accidente, hora i día).

Firma del representante legal de la entidad

Firma de la persona voluntaria

### 3. Obligacions voluntariat.

El voluntariat es compromet a:

1. Mantener la salud física i social del grup esportiu desenvolupant les capacitats tècniques i físiques.
2. Informar i organitzar amb temps els horaris i llocs d'entrenament, partits i desplaçaments, així com les activitats que es programin amb la intenció de promoure el futur i convivència del Club.
3. Arribar a temps als partits i entrenaments, així com controlar l'assistència als mateixos.
4. Informar a les famílies, en el cas menors d'edat, sobre el rendiment i assistència.
5. Fer un control del bon ús del whatsapp de l'equip, utilitzant amb missatges per organitzar la gestió de l'equip.
6. Aplicar la normativa d'ús d'instal·lacions informada per l'Ajuntament de Reus: normativa COVID, normativa d'accessos, ...



7. Tenir un comportament adequat i respectuós vers als jugadors i jugadores, mantenir com eina de cohesió grupal.

Una cordial salutació,

Representant del Club Voleibol Reus.

#### 4. Carta de drets i deures del voluntariat i de l'entitat.

Les persones que participen en programes de voluntariat tenen els drets següents:

- a) Obtenir de l'entitat de voluntariat en què col·laboren informació sobre la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat, sobre el sentit i el desenvolupament de l'acció voluntària i sobre el paper i l'itinerari que tenen dins l'entitat, i també disposar d'informació de les activitats i dels mitjans i el suport per a poder acomplir-les convenientment.
- b) Rebre la formació necessària per a l'acompliment de l'activitat, estar informats del disseny de l'itinerari formatiu en el marc del projecte que desenvolupen i poder participar-hi.
- c) Ésser tractats sense cap tipus de discriminació i amb respecte per llur condició i llurs creences.
- d) Formalitzar la vinculació amb l'entitat amb el full de compromís corresponent, d'acord amb l'article 7 de la Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme.
- e) Disposar d'acreditació o identificació com a voluntaris.
- f) Obtenir un certificat de llur participació en els programes de les entitats de voluntariat, en el qual s'han de fer constar, com a mínim, la naturalesa de l'acció voluntària i el període i el total d'hores en què s'ha desenvolupat.
- g) Tenir el reconeixement de l'experiència adquirida en tasques d'associacionisme i en programes de voluntariat per mitjà dels processos d'acreditació de competències adquirides per vies no formals d'acord amb la normativa vigent.
- h) Participar en l'elaboració, la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats en què col·laborin, d'acord amb la naturalesa i la dinàmica interna de l'entitat.
- i) Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària, i acomplir llur tasca en



aquestes condicions.

j) Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat que acompleixen com a voluntaris i dels danys que, involuntàriament, podrien causar a tercers per raó de llur activitat.

k) Rescabalar-se, si així ho acorden amb l'entitat de voluntariat en què duen a terme l'acció voluntària, de les despeses que aquesta els pugui ocasionar.

l) Acordar lliurement les condicions i els possibles canvis de llur acció voluntària, el compromís de les tasques definides conjuntament, la durada i l'horari i les responsabilitats de cadascú.

m) Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho considerin pertinent.

n) Els altres que els reconeix l'ordenament jurídic.

Les persones que participen en programes de voluntariat tenen els deures següents:

a) Cooperar en la consecució dels objectius de l'entitat o dels programes en què participen per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'entitat, i participar activament en els espais i mitjans que l'entitat ha previst per a fer efectiu un treball coordinat en els programes.

b) Participar activament en la formació acordada amb l'entitat de voluntariat per a l'acompliment de la tasca.

c) Acomplir l'activitat en què participen amb responsabilitat, diligència i competència, i respectar les normes internes de funcionament de l'entitat de voluntariat i els principis i valors que estableix l'article 4 de la Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme.

d) Observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis.

e) Rebutjar tota contraprestació econòmica o material que els ofereixin els destinataris o tercers per llur actuació, llevat dels diners de butxaca i d'altres conceptes similars pel que fa als programes de voluntariat internacional.

f) Respectar els drets i la dignitat dels destinataris de l'acció voluntària i dels altres voluntaris amb els quals col·laborin.

g) Mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes i conegudes en l'acompliment de llur activitat.



h) Notificar a l'entitat de voluntariat llur renúncia amb l'antelació suficient, per tal que puguin adoptar les mesures necessàries per a evitar perjudicis a l'activitat en què participen.

#### DRETS I DEURES DE L'ENTITAT

Les entitats amb programes de voluntariat tenen els drets següents:

- a) Escollir lliurement el voluntari segons la naturalesa i les característiques de la tasca que s'ha de dur a terme i d'acord amb llurs normes de funcionament intern i els programes que s'han de desenvolupar.
- b) Demanar al voluntari respecte pels valors i la missió de l'entitat.
- c) Reclamar al voluntari que dugui a terme la formació acordada per a poder acomplir adequadament la seva tasca.
- d) Desvincular, justificadament, el voluntari del programa de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

Les entitats amb programes de voluntariat tenen els deures següents:

- a) Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes relatius a la gestió dels voluntaris dins de l'entitat.
- b) Disposar d'un pla de formació o d'un itinerari formatiu dels voluntaris de l'entitat en els quals es pugui identificar la formació que el voluntari necessita per a poder dur a terme la seva tasca a l'entitat i participar-hi.
- c) Facilitar informació sobre la missió i l'estil de treball de l'entitat de voluntariat a fi de garantir un encaix correcte entre les aspiracions de l'entitat i les del voluntari.
- d) Nomenar una persona com a responsable de la coordinació dels voluntaris de l'entitat de voluntariat.
- e) Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís corresponent, d'acord amb el que estableix l'article 7, i complir els compromisos adquirits.
- f) Proveir el voluntari, en cas que sigui necessari, d'un element identificador en què consti, com a mínim, la seva condició de voluntari.
- g) Mantenir, si escau, un registre en què constin inscrits els voluntaris de l'entitat de voluntariat, una descripció mínima de l'activitat que duen a terme i qualsevol dada que



pugui facilitar la certificació posterior de llur activitat, que s'estableix en la lletra h.

- h) Certificar, a petició del voluntari, la seva participació i vinculació als programes de l'entitat de voluntariat, fent-hi constar les activitats i funcions dutes a terme, l'any de realització i el nombre d'hores dedicades, i també la formació feta i la durada.
- i) Assegurar els riscos derivats de l'activitat que duu a terme el voluntari i la responsabilitat civil de les accions esmentades en tot moment, i assegurar també les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.
- j) Rescabalar el voluntari, si així ho han acordat amb aquest, de les despeses que li pugui ocasionar l'acció voluntària.
- k) Garantir l'exercici del voluntariat d'acord amb el que consta en el full de compromís i els drets que reconeix aquesta llei, i disposar d'elements facilitadors de l'atenció i el seguiment del voluntari.
- l) Complir els deures que s'estableixin per reglament en l'àmbit sectorial corresponent.
- m) Adaptar les actuacions que han de fer els voluntaris, atenent llur situació personal o la dels altres actors del programa al qual estan vinculades.
- n) Facilitar la participació dels voluntaris en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària que es vulguin desenvolupar.
- o) Participar activament en els protocols i els mecanismes que s'estableixin per a combatre els maltractaments i posar-los en coneixement de les autoritats policials o judicials en cas que se'n detectin indicis en les persones ateses.
- p) En el cas de les entitats de menys de cent voluntaris, els deures a què fan referència les lletres a, b i h es poden delegar a les federacions respectives o a entitats de primer nivell, després d'haver-los acceptat, o els poden complir, coordinadament, amb diverses entitats o per mitjà de convenis amb les administracions públiques.

#### 5. Finalització de compromís.

- a) Per l'acabament del termini concertat.
- b) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per la persona voluntària
- c) Per incompliment manifest de qualsevol dels deures adoptats per l'entitat



de voluntariat.

d) Per impossibilitat del compliment de la tasca o de les tasques ofertes.

e) Per voluntat expressa de la persona voluntària, la qual avisarà amb suficient antelació, en la mesura que sigui possible, a l'entitat on presta els seus serveis.

f) Per extinció de l'entitat.

6. Pla i calendari de formació.

	<b>Accions</b>	<b>Organitza</b>	<b>Avalua</b>	<b>Indicador</b>
<b>Febrer</b>	Estructuració anual de funcions i activitats.  Explicació de les noves funcions a Junta, famílies i esportistes.  Contacte amb comunitat Reus Sud per veure com va el programa	Responsable àrea tècnica amb voluntaris	Responsable àrea tècnica i president de la Junta	Escrit estableix tot l'any de treball indicant període de descans i vacances.  Reunió amb Junta Directiva per planificació.
<b>Març</b>	Organització activitats setmanals com voluntari.  Organització d'activitats Setmana Santa	Responsable àrea tècnica	President	Entrevista mensual entre responsable àrea tècnica, voluntari i president.
<b>Abril</b>	Execució d'activitats Setmana Santa.  Organització activitats setmanals com voluntari	Responsable àrea tècnica	President	Seguiment amb Junta Directiva per planificació.
<b>Maig</b>	Organització activitats estiu  Organització activitats setmanals com voluntari  Descans 15 dies.	Responsable àrea tècnica	President	Entrevista mensual entre responsable àrea tècnica, voluntari i president.
<b>Juny</b>	Execució període estival	Responsable àrea tècnica	Famílies i esportistes	Avaluació positiva per part famílies i esportistes .

**ENTITAT: Club Voleibol Reus**

<b>Juliol</b>	Execució període estival	Responsable àrea tècnica		Entrevista entre responsable àrea tècnica, voluntari i president.
<b>Agost</b>	Planificació temporada esportiva. Descans 15 dies.	President	Junta en conjunt	Reunió per part responsables àrea esportiva Ajuntament de Reus i Consell Esportiu Baix Camp amb Club
<b>Setembre</b>	Organització activitats setmanals com voluntari	Responsable àrea tècnica		Seguiment amb Junta Directiva per planificació.
<b>Octubre</b>	Organització activitats setmanals com voluntari Organització activitats Nadal	Responsable àrea tècnica		Entrevista mensual entre responsable àrea tècnica, voluntari i president.
<b>Novembre</b>	Organització activitats setmanals com voluntari	Responsable àrea tècnica		
<b>Desembre</b>	Organització activitats setmanals com voluntari Execució activitats Nadal	Responsable àrea tècnica	Àrea esportiva Ajuntament de Reus i Consell Esportiu Baix Camp	Entrevista positiva per part responsables àrea esportiva Ajuntament de Reus i Consell Esportiu Baix Camp
<b>Gener</b>	Memòria de l'activitat realitzada. Plantejament Organització activitats setmanals com voluntari	Responsable àrea tècnica	Junta en el seu conjunt.	Han aconseguit els objectius marcats inici de contractació en mes de febrer.

## 7. Model de carta de recomanació.

Reus , 25 de abril de 202...

## A QUIEN CORRESPONDA:

Me permito hacer de su conocimiento que ..... realizo actividades de voluntariado bajo mi supervisión durante un periodo de \_\_\_año\_\_\_, y me consta su responsabilidad y competencia en el trabajo, desempeñando principalmente el puesto de entrenador y monitor de VOLEIBOL en categorías ALEVÍN, INFANTIL Y CADETE, tanto en categorías masculinas como femeninas del consell esportiu y de federación. Creo firmemente que ..... sabrá cumplir con las tareas encomendadas con disciplina y respeto, y es por eso, el motivo de mi recomendación.





Quisiera destacar su predisposición en cubrir momentos importantes de necesidades de en el Club, así como su asistencia y actividad de entrenador en el Zaragoza Volley Cup disputada el 14 y 17 de abril de 202...

Ampliamente, agradeciendo de antemano la atención y facilidades que le puedan brindar, se extiende la presente para la información que al interesado convenga.

Atentamente,

Presidente Club Voleibol Reus

Correo electrónico: clubvoleibolreus@gmail.com

#### 8. Model d'enquesta de valoració.

Con motivo del final de temporada y con el objetivo de seguir mejorando y de conocer las inquietudes de nuestros jugadores y simpatizantes os pedimos que relleneis este formulario que solo verá el presidente y que respetará escrupulosamente el anonimato. Gracias por ayudarnos a ser grandes y mejores, seguimos sumando.

Amb motiu del final de temporada i amb l'objectiu de continuar millorant i conèixer les inquietuds del nostres jugadors i simpatitzants us demanem que ompliu aquest formulari que solament veurà el president i que respecta escrupolosament l'anonimat. Gràcies per ajudar-nos a ser més grans i millors, seguim sumant.

¿ Quién es tu formador ?

En lo que se refiere a la participación del Club en torneos abiertos en otras ciudades... ( Zaragoza Voley Cup, TNT Salou,... )

Sobre los desplazamientos de los equipos: que sistema te parece más adecuado realizar ?

¿Cómo evaluarías la temporada que termina?

¿Piensas apuntarte la próxima temporada?

¿Cómo es tu relación con el formador/ora?

Del 1 al 5 (siendo 1 la más baja y 5 la más alta), ¿qué nota pondrías a tu formador?

¿Cómo es tu relación con el resto del equipo?

¿Qué opinas de las instalaciones donde entrenas?

Gracias por contestar y explícanos cómo podemos mejorar.

#### 9. Model de certificat de voluntariat .

Reus , 2 de junio de 202...

A QUIEN CORRESPONDA:

**ENTITAT: Club Voleibol Reus**



Yo Jose Maria Cano, como presidente del Club de Voleibol Reus con CIF G 557 certifica que ..... con DNI ..... participó como voluntaria ..... en el Campus de Voleibol realizado en Reus durante el mes de julio del 202..., completando 5 horas cada día, de lunes a viernes durante cuatro semanas.

Atentamente,

Presidente Club Voleibol Reus