

PLA DE VOLUNTARIAT DE L'ASSOCIACIÓ ENVOLTADES DONES LLIURES

Article 19 de la Llei 4/2025, de 22 de maig, de la Generalitat, de voluntariat de la Comunitat Valenciana

Entitat	Associació Envoltades Dones Lliures
Denominació del pla	Pla de Voluntariat 2026-2031
Data d'aprovació	3/10/2026
Versió / revisió	v.1

1. Dades de l'entitat

Identificació de l'entitat i de les persones de referència.

Nom de l'entitat	Associació Envoltades Dones Lliures
NIF	G12655106
Any de constitució	2004
Núm. d'inscripció registral	CV-04-067502-CS.
Domicili social	C/ Mas Vell 8 3G
Localitat	Benicàssim
Codi postal	12560
Telèfon	696165581
Correu electrònic	info@doneslliures.org

Pàgina web / seu electrònica	https://www.doneslliures.org
Representant legal	Ruth Girona Albert, Presidenta

2. Dades del pla de voluntariat

Abast, vigència, finalitat i coordinació del pla.

Denominació del pla	Pla de Voluntariat
Persona coordinadora o responsable	Ruth Girona Albert, Presidenta
Àmbit territorial d'aplicació	Autonòmic
Període de vigència / duració prevista	octubre 2026- setembre 2031
Finalitat general del pla	La finalitat general d'aquest Pla de Voluntariat és organitzar, estructurar i sistematitzar la participació voluntària en l'Associació Envoltades Dones Lliures per al període octubre 2026 – setembre 2031, reconeixent l'acció voluntària com un valor afegit essencial per al compliment dels objectius socials de l'entitat. En concret, el pla té com a propòsits fonamentals: 1. Fomentar un voluntariat: Articular espais de participació ciutadana flexibles i transformadors que afavorisquen l'educació en valors, la promoció de la igualtat de gènere, el desenvolupament comunitari i la construcció d'espais segurs. 2. Garantir un marc de gestió estructurat i garantista: Definir els procediments d'incorporació, formació, drets, deures i participació de les persones voluntàries i destinatàries, assegurant la cobertura de riscos, la seguretat i la salut en totes les activitats desenvolupades. 3. Complir amb la normativa autonòmica de voluntariat: Alinear la planificació estratègica de l'entitat amb els principis d'igualtat, inclusió i solidaritat de la Llei 4/2025 i del Decret 94/2026.
Objectius del pla	● Gestió i participació de les persones voluntàries: ○ Oferir modalitats de participació flexibles i adaptades a la disponibilitat de la ciutadania

	(des de suport puntual de cap de setmana fins a una col·laboració continuada d'una hora a la setmana durant tot el curs). ○ Formalitzar sistemàticament l'acord d'incorporació amb cada persona voluntària per a definir de manera clara les seues funcions, dedicació, drets i deures. ○ Garantir la participació directa de les persones voluntàries en els processos organitzatius, així com en l'elaboració, execució i avaluació de les activitats de l'entitat. ● Formació i capacició: ○ Proporcionar un itinerari de formació bàsica i específica adaptat a cada lloc i programa de voluntariat. ● Protecció, seguretat i drets: ○ Garantir les condicions de seguretat i salut en totes les activitats, comptant amb les pólisses d'assegurança d'accidents, malaltia i responsabilitat civil obligatòries. ○ Exigir les declaracions responsables d'absència d'antecedents penals greus i les certificacions negatives del Registre Central de Delinqüents Sexuals quan la tasca implique contacte amb menors d'edat. ● Acreditació i reconeixement social: ○ Mantenir actualitzat el registre intern de persones voluntàries i comunicar les dades a la Generalitat per a la seua inscripció en el Registre de Persones Voluntàries de la Comunitat Valenciana, permetent l'accés al carnet del voluntariat i al document de vida voluntaria. ○ Emetre certificacions oficials de les tasques realitzades i de les competències adquirides per les persones voluntàries quan aquestes ho sol·liciten. ● Avaluació i millora contínua: ○ Establir mecanismes de seguiment i avaluació de la qualitat de l'acció voluntària i del grau de satisfacció de les persones voluntàries i destinatàries.
--	--

3. Descripció dels programes i/o activitats

Programes i activitats compresos en el pla.

Fitxa de programa 1

Programa 1	Sensibilització en igualtat
Objectiu	Promoure la igualtat de gènere, l'educació en valors i la participació ciutadana activa mitjançant tallers, trobades juvenils i accions comunitàries no assistencials en espais segurs.
Persones destinatàries	Infància, joventut, dones i comunitat local en general
Tasques del voluntariat	- Suport en la preparació, logística i dinamització de tallers i activitats de temps lliure. - Acompanyament en les sessions de sensibilització i espais de trobada de l'associació. - Elaboració de materials pedagògics i difusió de campanyes.
Calendari / periodicitat	Continuat durant el curs escolar, amb participació flexible adaptable a la disponibilitat de la persona voluntària (des de suport d'1 hora a la setmana fins a activitats puntuals de cap de setmana)
Àmbit territorial	Àmbit autonòmic de la Comunitat Valenciana

Fitxa de programa 2

Programa 2	Suport Organitzatiu, Comunicació Digital i Xarxa Comunitària
Objectiu	- Enfortir el funcionament intern de l'entitat, millorar la difusió de les seues iniciatives i consolidar la xarxa comunitària mitjançant el suport organitzatiu, la comunicació i el desenvolupament d'eines digitals.

Persones destinatàries	.Comunitat local, equip de voluntariat, sòcies i ciutadania en general
Tasques del voluntariat	- Suport en la logística, organització interna i gestió diària dels projectes i esdeveniments de l'entitat. - Disseny de continguts, difusió en xarxes socials i suport en eines digitals (voluntariat digital i virtual). - Atenció, acollida i acompanyament a noves persones que s'interessen per participar en l'associació.
Calendari / periodicitat	Continuat durant tot l'any, amb horaris flexibles adaptats a la disponibilitat de cada persona (amb opcions d'1 hora a la setmana, suports puntuals o tasques a distància/online)
Àmbit territorial	Àmbit autonòmic de la Comunitat Valenciana (desenvolupament presencial o virtual)

Fitxa de programa 3

Programa 3	Acció Comunitària, Espais Segurs i Temps Lliure
Objectiu	- Crear i dinamitzar espais de trobada, aprenentatge compartit i temps lliure comunitari que afavorisquen la cohesió social i la participació veïnal en entorns segurs.
Persones destinatàries	Dones, joventut, infància i veïnat en general
Tasques del voluntariat	- Suport en la preparació, logística i acollida de les trobades i tallers comunitaris. - Acompanyament i dinamització en activitats d'oci educatiu, temps lliure i trobades de cap de setmana. - Facilitació d'iniciatives veïnals i xarxes de suport mutu per a la igualtat i la convivència en l'entorn local.

Calendari / periodicitat	Trobades periòdiques (quinzenals o mensuals) i accions puntuals de cap de setmana, amb una dedicació flexible adaptada a les possibilitats de cada persona voluntària.
Àmbit territorial	Àmbit autonòmic de la Comunitat Valenciana, amb actuació principal a les comarques de la Plana de Castelló.

Observacions o aspectes complementaris

Es podran ampliar els programes actualitzant el Pla de voluntariat per a donar resposta a la realitat de l'entitat.

4. Persones voluntàries

Perfils, requisits, funcions i estimació per àrea.

Perfil voluntari

Programa	Aplica a tots els programes de l'entitat.
Perfil de la persona voluntària	Persones compromeses amb la igualtat i la participació ciutadana. Es busca un perfil empàtic, dinàmic, amb capacitat de treball en equip, respectuós amb la diversitat i disposat a col·laborar de manera flexible (des d'un suport puntual de cap de setmana fins a una hora a la setmana durant el curs)
Titulació / requisits / competències	- Titulació específica: No es requereix cap titulació acadèmica prèvia per a les tasques generals de voluntariat. - Requisits d'edat: Persones majors d'edat, o menors de 16-17 anys amb autorització dels progenitors/tutors, o de 12-15 anys autoritzats i acompanyats. - Requisits imperatius per llei: Signatura de la declaració responsable d'absència d'antecedents penals greus i presentació de la certificació negativa del Registre

	Central de Delinqüents Sexuals per a programes en contacte amb menors. - Competències desitjables: Sensibilitat social, comunicació assertiva i motivació per l'educació en valors.
Funcions assignades	- Suport en la preparació, dinamització i logística de tallers, activitats juvenils i espais de trobada. - Col·laboració en la comunicació digital, suport organitzatiu intern i gestió de xarxes socials. - Acompanyament i acollida de noves persones participants en entorns segurs.
Nre. estimat de persones voluntàries	Estimació de 25 a 55 persones voluntàries en actiu al llarg del període de vigència del pla (2026-2031), distribuïdes entre les diferents modalitats de col·laboració presencial i virtual.

Criteris de selecció i adequació al lloc voluntari	Entrevista d'acollida i motivació: Realització d'una trobada inicial (presencial o telemàtica) amb la persona coordinadora per a conèixer els interessos, la disponibilitat de temps i les motivacions de la persona aspirant. Principi de no discriminació i igualtat: Garantir l'accés a l'acció voluntària sense cap mena de discriminació per raó de sexe, edat, nacionalitat, origen, religió, orientació sexual, identitat de gènere o discapacitat. Adequació de perfils: Assignació de tasques segons les preferències, habilitats i disponibilitat de la persona voluntària, prioritzant que la col·laboració siga satisfactòria i enriquidora.
---	---

	Verificació formal de requisits: Comprovació de la documentació acreditativa i signatura de l'acord d'incorporació abans de l'inici efectiu del voluntariat.
Criteris per a determinar el perfil de les persones destinatàries del pla	● Atenció als col·lectius de l'entitat: Infància, joventut, dones i veïnat. ● No discriminació i universalitat: La determinació de les persones o grups beneficiaris es realitzarà sense cap mena de discriminació personal o social, respectant en tot moment la seua dignitat, intimitat i llibertat ideològica o religiosa. ● Foment de la cohesió social: Priorització d'iniciatives que promoguen l'educació en valors, la igualtat real d'oportunitats, la prevenció de violències i la millora de la convivència comunitària en espais segurs.

5. Drets i deures

Compromisos de les persones voluntàries, destinatàries i l'entitat.

Drets i deures de les persones voluntàries	Són drets de les persones voluntàries: a) El respecte a la seua llibertat, dignitat, intimitat, creences i orientació sexual. b) A ser tractades sense discriminació o menyscapte dels seus drets fonamentals. c) A realitzar l'activitat en les degudes condicions de seguretat i salut en funció de la naturalesa i les característiques d'aquella. d) A rebre, amb càrrec a l'entitat de voluntariat a la qual pertanguen, o en la qual duguen a terme la seua activitat voluntària, la formació bàsica, específica i adaptada a la seua capacitat i les condicions personals per al desenrotllament correcte de les activitats que se'ls assignen. e) A comptar amb els recursos materials que es consideren imprescindibles per a millorar la realització de l'activitat voluntària encarregada. f) A la participació directa en tots els processos organitzatius i reguladors de l'entitat de voluntariat en la qual estiguen col·laborant. g) A ser assegurades, a càrrec de l'entitat de voluntariat, amb una pòlissa d'assegurança adequada a les característiques i circumstàncies de l'activitat que duen a terme, que els cobrisca els riscos d'accidents, de malaltia i de responsabilitat civil pels danys i perjudicis ocasionats a tercers derivats directament de l'activitat voluntària. D'això s'ha de donar informació a la persona voluntària en l'acord d'incorporació. h) Al fet que els siguen reemborsats els gastos que es puguin derivar de l'acompliment de les seues activitats, sempre que hagen sigut prèviament autoritzats per l'entitat de voluntariat, d'acord amb el programa en el qual estiguen adscrits i, si és el cas, dels pactes en l'acord d'incorporació. i) A rebre, prèviament al desplegament de l'activitat encomanada, la informació bàsica necessària per a dur-la a terme, així com el suport adequat durant la realització de l'activitat voluntària. j) A obtenir de l'entitat de voluntariat en la qual col·laboren informació sobre la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat, sobre el sentit i desenrotllament de l'acció voluntària i sobre el paper i itinerari que tenen dins de l'entitat, així com a disposar d'informació sobre les activitats, els mitjans i el suport per a complir-ho correctament.
---	---

- k) A disposar d'una acreditació identificativa de la seua condició de persones voluntàries en la qual conste, a més, l'entitat de voluntariat en la qual participen.
- l) A obtindre el respecte i el reconeixement pel valor social de la seua contribució.
- m) A sol·licitar i obtindre de les entitats en les quals col·laboren l'acreditació dels servicis prestats i per les competències, aptituds i destreses adquirides a conseqüència de l'exercici de la seua labor de voluntariat.
- n) A realitzar la seua activitat d'acord amb el principi d'accessibilitat universal totes les persones, adaptada a l'activitat que desenvolupen, sempre que existisquen o puguin habilitar-se els mitjans tècnics i humans necessaris per a eixe fi.
- o) Al fet que les seues dades de caràcter personal siguen tractades i protegides d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades.
- p) A cesar en la seua condició de persones voluntàries.
- q) A col·laborar en l'elaboració, execució i avaluació de les accions o els projectes concrets de voluntariat dels quals hagen sigut partícips.
- r) A triar lliurement l'acció o el programa en el qual volen desplegar la seua acció de voluntariat, així com l'horari o la jornada en què ho faran, dins de les possibilitats del programa o activitat.
- s) A conèixer les normes i els reglaments de règim intern de l'entitat de voluntariat de què formaran part, així com la ideologia, els fins i els principis d'esta.
- t) Qualsevol altres drets reconeguts en l'ordenament jurídic.

Són deures de les persones voluntàries:

- a) Complir els compromisos adquirits amb les entitats de voluntariat en les quals s'integren, reflectits en l'acord d'incorporació, i respectar els fins i les normatives d'estes.
- b) Guardar la deguda confidencialitat respecte de la informació rebuda i coneguda en el desenrotllament de la seua acció voluntària.
- c) Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material que se'ls puga oferir, per part de les persones destinatàries o de qualsevol altra persona relacionada amb elles, com a remuneració de la seua acció voluntària.
- d) Actuar de manera diligent, responsable i solidària, segons l'acord d'incorporació subscrit amb les entitats de voluntariat en les quals col·laboren.
- e) Respectar els drets de les persones destinatàries de la seua acció voluntària.

	f) Seguir les instruccions tècniques per al desenrotllament adequat de les activitats encomanades que els assenyalen les persones responsables dels programes designats per les entitats de voluntariat. g) Utilitzar degudament les acreditacions i els distintius atorgats per les entitats de voluntariat en les quals col·laboren. h) Respectar i cuidar els recursos materials que posen a la seua disposició les entitats de voluntariat responsables del programa en el qual participen. i) Complir les mesures de seguretat i salut que s'adopten. j) Participar de les tasques formatives previstes per l'entitat de voluntariat per a les activitats i funcions confiades, així com en les que es necessiten amb caràcter permanent per a mantenir la qualitat dels serveis que presten. k) Complir les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal, d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades. l) Notificar a l'entitat de voluntariat la seua renúncia amb suficient antelació, perquè puguin adoptar-se les mesures necessàries per a evitar perjuís a l'activitat en la qual participen.
Drets i deures de les persones destinatàries	Les persones destinatàries de l'acció voluntària tenen els drets següents: a) A decidir lliurement sobre l'acció o el programa de voluntariat del qual puguin ser beneficiàries. b) Al fet que l'acció voluntària es duga a terme d'acord amb programes que garantisquen la qualitat i duració de les actuacions i al fet que s'execute, en la mesura que siga possible, en el seu entorn més immediat, especialment quan d'estes deriven servicis o prestacions personals. c) A rebre informació, formació i orientació suficient i comprensible d'acord amb les seues condicions personals, tant a l'inici com durant la seua execució, sobre les característiques dels programes dels quals es beneficien o en siguen persones destinatàries, així com a col·laborar en la seua avaluació. d) Al fet que es garantisca la seua dignitat i intimitat personal i familiar. e) A sol·licitar i obtindre la intervenció de l'entitat de voluntariat per a solucionar els conflictes sorgits amb les persones voluntàries. f) Al fet que les seues dades de caràcter personal siguen tractades i protegides d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades. g) Quan hi haja causes que ho justifiquen, les persones destinatàries de l'acció voluntària podran sol·licitar i obtindre el canvi de la persona voluntària assignada, si ho permeten les circumstàncies de l'entitat;

	en qualsevol cas, es podrà prescindir dels serveis d'un determinat programa d'acció voluntària mitjançant renúncia per escrit o per qualsevol altre procediment que deixi constància de la seua decisió. h) A qualsevol altre dret que se'ls puga reconèixer d'acord amb la present llei i la resta de l'ordenament jurídic. Les persones destinatàries de l'acció voluntària tenen els deures següents: a) Col·laborar amb les persones voluntàries i facilitar la seua labor en l'execució dels programes dels quals es beneficien. b) No oferir cap satisfacció econòmica o material a les persones voluntàries o a les entitats de voluntariat. c) Observar les mesures tècniques i de seguretat i salut que s'adopten i seguir les instruccions que s'establisquen en l'execució de les activitats acordades. d) Notificar a l'entitat de voluntariat amb almenys un mes d'antelació la seua decisió de prescindir dels serveis d'un determinat programa de voluntariat. e) Respectar la persona voluntària, així com els criteris, les normes i els reglaments de funcionament interns de l'entitat de voluntariat. f) Protegir les dades de caràcter personal de la persona voluntària, d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades. g) No inferir sobre la persona voluntària cap tracte degradant ni discriminatori, així com no emprar qualificatius que puguin fer mal a l'entitat de voluntariat responsable del programa que s'està desplegant. h) Qualsevol altre que es derive d'esta llei o de la normativa que resulte aplicable.
Drets i deures / compromisos de l'entitat	Són drets de l'entitat de voluntariat: a) Seleccionar les persones voluntàries sense cap discriminació per raó de sexe, identitat, orientació sexual, nacionalitat, origen racial o ètnic, religió, conviccions ideològiques o sindicals, discapacitat, edat, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, d'acord amb els fins o objectius de l'entitat, la naturalesa i les característiques de la comesa a desenrotllar i les normes establides en el seu estatut de funcionament intern. b) Sol·licitar i obtenir de l'Administració de la Generalitat la informació, l'orientació, la formació i el suport necessaris per al desplegament de l'activitat de voluntariat, que inclourà formació específica dirigida a tots els recursos humans de les entitats de voluntariat. c) Concórrer a les mesures de suport i foment per a l'activitat voluntària.

- d) Suspendre la col·laboració voluntària de les persones que infringisquen el seu compromís de col·laboració.
- e) Obtindre reconeixement social per l'acció voluntària realitzada.
- f) Participar a través d'associacions, federacions, confederacions o unions d'entitats de voluntariat en el disseny i l'execució de les polítiques públiques de l'Administració autonòmica, mitjançant la intervenció dels òrgans creats a este efecte, sense perjudi de les vies establides en la normativa general sobre participació ciutadana.
- g) Qualsevol altres drets reconeguts per la resta de l'ordenament jurídic referits a l'activitat de voluntariat.

Són deures de l'entitat de voluntariat:

- a) Elaborar les seues pròpies normes de funcionament intern d'acord amb la present llei i amb la normativa que els siga aplicable, atesos principis democràtics, participatius i de transparència.
- b) Disposar d'un pla de voluntariat en els termes establerts en l'article 19.
- c) Formalitzar l'acord d'incorporació amb les persones voluntàries i complir els compromisos adquirits.
- d) Incorporar la figura de la persona coordinadora de voluntariat d'acord amb les normes de funcionament intern definides per l'entitat.
- e) Contractar les pòlisses d'assegurança adequades a les característiques i circumstàncies de l'activitat que duen a terme les persones voluntàries, que els cobrisquen els riscos d'accidents, de malaltia i de responsabilitat civil pels danys i perjudis ocasionats a tercers derivats directament de l'activitat voluntària.
- f) Cobrir els gastos derivats de la seua acció voluntària i, si és el cas, reemborsar a les persones voluntàries els gastos que els ocasione el desplegament de la seua activitat, d'acord amb el programa en el qual estiguen adscrites i, si és el cas, dels pactes en l'acord d'incorporació, així com dotar-les dels mitjans materials necessaris per al compliment de les seues tasques..
- g) Disposar d'un pla de formació o d'un itinerari formatiu de les persones voluntàries que desenrotllen un projecte de voluntariat de l'entitat, amb la finalitat de proporcionar-los la formació bàsica i específica que els garantisca el desenrotllament correcte de les seues activitats, així com expedir-los, en acabar la formació citada, les corresponents acreditacions.
- h) Facilitar la participació de les persones voluntàries en l'elaboració, execució i avaluació dels programes i les activitats en què intervinguen, així com en els processos de gestió i en la presa de decisions, en la mesura que ho permeten els estatuts de l'entitat de voluntariat.
- i) Facilitar a les persones voluntàries que ho requerisquen una acreditació que els habilite i identifique per a dur a terme la seua

	actuació, en la qual conste l'entitat de voluntariat a on realitzen l'acció voluntària. j) Exigir el consentiment o, si és el cas, l'autorització expressa i per escrit dels progenitors, tutors, guardadors o representants legals de les persones voluntàries menors d'edat en les condicions establides en l'article 12.2 de la Llei 4/2025, de 22 de maig, de la Generalitat, del voluntariat de la Comunitat Valenciana. k) Expedir a les persones voluntàries un certificat indicant la duració i les activitats efectuades en els programes en els quals haja participat. l) Mantenir un registre en el qual estiguen inscrites les persones voluntàries de l'entitat, incloses les persones voluntàries que han sigut baixa, que incloga, com a mínim, les dades personals de les persones voluntàries, les dates d'incorporació i finalització de la seua col·laboració, un exemplar de l'acord d'incorporació, la descripció mínima de l'activitat que desenrotllen i la indicació dels programes als quals estiguen adscrites. El registre de cada entitat haurà de ser comunicat a la conselleria competent en matèria de voluntariat, que crearà i gestionarà el Registre de persones voluntàries de la Comunitat Valenciana en els termes que es fixen reglamentàriament. m) Garantir a les persones voluntàries la realització de la seua activitat en les degudes condicions de seguretat i salut en funció de la naturalesa i les característiques d'aquella.
--	---

6. Procediment d'admissió i baixa

Itinerari d'incorporació i causes de desvinculació.

Procediment d'admissió / incorporació	L'itinerari d'incorporació de les persones voluntàries a l'associació s'organitza en les següents fases: 1. Sol·licitud inicial i entrevista d'acollida: La persona interessada contacta amb l'entitat (web, correu o presencialment). Es realitza una entrevista d'acollida amb la persona coordinadora per a intercanviar informació sobre la missió de l'entitat, la naturalesa dels projectes, les expectatives, la motivació i la disponibilitat de temps. 2. Verificació de requisits i documentació: ○ Comprovació d'antecedents: Signatura de la declaració responsable de no tindre antecedents penals per delictes greus. En programes amb contacte habitual amb menors, aportació de la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. ○ Menors d'edat: Aportació de l'autorització expressa per escrit dels progenitors o tutors legals (en joves de 16-17 anys o de 12-15 anys acompanyats). 3. Signatura de l'Acord d'Incorporació: Formalització per escrit o via telemàtica de l'acord d'incorporació entre la persona voluntària i la representant legal de l'entitat, on es detallen els drets, deures, funcions, horaris i les cobertures de l'assegurança. 4. Alta en el registre intern i autonòmic: Inscripció de la persona voluntaria en el registre intern de l'associació i comunicació electrònica de les dades al Registre de Persones Voluntàries de la Comunitat Valenciana per a l'habilitació del seu carnet del voluntariat. 5. Acollida i formació inicial: Lliurament del document d'acreditació identificativa i realització de la sessió de formació bàsica abans del començament de les activitats.
--	--

Pèrdua de la condició de persona voluntària / baixa	La desvinculació o pèrdua de la condició de persona voluntària en l'entitat es pot produir per les següents causes i procediments: 1. Renúncia voluntària de la persona voluntària: La persona voluntària pot cesar lliurement en qualsevol moment, notificant-ho per escrit o mitjançant correu electrònic a la persona coordinadora amb la suficient antelació per a no perjudicar l'activitat. 2. Incompliment dels compromisos o de la normativa interna: Incompliment greu o reiterat de les obligacions assumides en l'acord d'incorporació, del codi de conducta o dels reglaments interns de l'entitat. En aquest cas, la Junta Directiva pot acordar la suspensió o baixa motivada, prèvia audiència a la persona interessada. 3. Inhabilitació o causa legal sobrevinguda: Incorrer en alguna de les prohibicions legals establertes en l'article 12.4 de la Llei 4/2025 (com la condemna per sentència ferma per determinats delictes). 4. Finalització del programa o activitat: Conclusió del projecte específic per al qual va ser incorporada la persona voluntària, quan no s'acorde la seua adscripció a un altre programa. 5. Mutu acord: Confluència de voluntats entre la persona voluntària i l'entitat. Procediment formal de baixa: • Tramitació de la baixa en el registre intern de voluntariat de l'associació. • Comunicació de la baixa al Registre autonòmic de la Generalitat Valenciana en la corresponent actualització o comunicació electrònica. • Expedició, a sol·licitud de la persona voluntària, del certificat de serveis prestats i de les competències o tasques desenvolupades durant la seua trajectòria.

7. Formació i participació

Formació inicial, contínua i canals de participació.

Formació inicial	● Contingut del mòdul inicial: Totes les persones voluntàries rebran una sessió d'acollida i formació bàsica abans d'iniciar la seua activitat. Aquesta formació inclou: ○ La missió, els valors i el model de voluntariat no assistencial i transformador de l'Associació Envoltades Dones Lliures. ○ El marc legal, els drets i els deures de la persona voluntària segons la normativa autonòmica. ○ Els protocols de seguretat, salut, protecció de dades i el funcionament dels espais segurs de l'entitat. ● Format i adaptabilitat: S'imparteix en modalitat presencial o telemàtica, adaptant-se a les capacitats i circumstàncies de la persona voluntària.
Formació contínua i suport / supervisió	● Itinerari formatiu especialitzat: S'ofereixen tallers de capacitat contínua al llarg del curs en matèria d'educació en valors, coeducació, eines digitals i dinamització comunitària segons les necessitats de cada programa. ● Acompanyament i supervisió: Cada persona voluntària comptarà amb el seguiment periòdic de la persona coordinadora de voluntariat, qui realitzarà sessions de suport per a orientar el seu itinerari dins de l'entitat. ● Acreditació de competències: En finalitzar la formació o a sol·licitud de la persona voluntària, l'entitat emetrà les acreditacions formatives i el certificat de les tasques i competències adquirides.
Participació de les persones voluntàries en l'entitat	● Dret a la participació activa: En compliment de la normativa, es garanteix la participació de les persones voluntàries en l'elaboració, execució i avaluació dels projectes de l'associació.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● Canals i eines de participació:<ul style="list-style-type: none">○ Trobades de seguiment: Reunions periòdiques (presencials o telemàtiques) per a coordinar accions i compartir propostes de millora.○ Avaluació participativa: Enquestes de satisfacció i espais de reflexió conjunta sobre l'impacte comunitari de l'acció voluntària.○ Iniciatives organitzatives: Canals oberts per a elevar propostes directament a la Junta Directiva i formar part dels equips de treball de cada programa. |
|--|--|

8. Mitjans i recursos necessaris

Recursos humans, materials i tecnològics requerits.

Recursos humans	- Coordinació de voluntariat: Designació de la figura de la persona coordinadora del pla de voluntariat, responsabilitat assumida per la Presidenta de l'entitat. - Equip de suport i gestió: Equip directiu i col·laboradores de l'associació encarregades de l'acollida, acompanyament, tutorització i seguiment de les persones voluntàries. - Equip formador: Persones encarregades d'impartir els mòduls de formació inicial i contínua en matèria de voluntariat, educació en valors i seguretat.
Recursos materials i tecnològics	- Espai físic i seu social: Utilització d'espais comunitaris cedits per a la celebració de reunions, tallers i activitats presencials. - Materials didàctics i pedagògics: Fons documental, eines de dinamització i material de suport per a les accions de sensibilització i temps lliure. - Recursos tecnològics i digitals: Gestió del lloc web corporatiu (www.doneslliures.org), eines de comunicació digital, xarxes socials i plataformes de treball telemàtic per a facilitar el voluntariat digital o a distància.
Cobertures, mesures de seguretat i altres recursos	- Pòlisses d'assegurança obligatòries: Subscripció i manteniment a càrrec de l'entitat de les pòlisses d'assegurança adequades que cobreixen els riscos d'accidents, malaltia i responsabilitat civil pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar a tercers derivats directament de l'activitat voluntària. - Seguretat i salut: Garantia de realització de les activitats en les degudes condicions de seguretat, salut i protecció, adaptades a la naturalesa de cada programa i espai.

	- Acreditació identificativa: Lliurament d'element d'acreditació o carnet identificatiu de la condició de persona voluntària en l'entitat. - Equipament i fons de reserva: Dotació dels mitjans materials individuals o col·lectius imprescindibles per a l'execució de les tasques assignades.
--	---

9. Seguiment i avaluació

Indicadors, ferramentes i millora contínua.

Sistema de seguiment	- Seguiment continuat i acompanyament: Control i supervisió periòdica de l'execució de les activitats de voluntariat per part de la persona coordinadora del pla. - Registres d'activitat: Manteniment actualitzat del registre intern de persones voluntàries (hores de dedicació, tasques desenvolupades i inscripció en cada programa). - Trobades de coordinació: Sessions de seguiment amb l'equip de voluntariat per a detectar incidències, ajustar tasques i compartir propostes.
Sistema d'avaluació	- Avaluació anual de resultats: Anàlisi de l'assoliment dels objectius plantejats en cadascun dels programes, avaluant el grau de participació i l'impacte comunitari aconseguit. - Indicadors de qualitat: 1. <i>Indicadors de procés</i>: Nombre de sol·licituds d'acollida, acords d'incorporació signats, hores de formació impartides i actualitzacions anuals comunicades al registre autonòmic. 2. <i>Indicadors de resultat i satisfacció</i>: Nombre de persones beneficiàries ateses, taxa de fidelització del voluntariat i valoració de les enquestes de satisfacció passades a les persones voluntàries i destinàries. - Avaluació participativa: Garantia del dret de les persones voluntàries i destinàries a intervenir directament en l'avaluació dels projectes en què participen.

Millora contínua i revisió del pla	- Memòria anual de voluntariat: Elaboració d'un informe anual d'avaluació que es presentarà a la Junta Directiva i a l'Assemblea de l'associació. - Plans de millora: Introducció d'ajustos organitzatius i adaptacions en les fitxes dels programes en funció de les conclusions de la memòria anual. - Revisió quinquennal del pla: Revisió integral del Pla de Voluntariat en complir-se el període de vigència de 5 anys (octubre 2026 – setembre 2031) per a la seua posterior renovació i sol·licitud de visat davant la Generalitat Valenciana.
---	--

10. Despeses reembossables

Compensacions i procediment de justificació i abonament.

Despeses reembossables	- Principi de gratuïtat: La tasca voluntària en l'entitat es desenvolupa de manera lliure i desinteressada, sense rebre cap mena de contraprestació econòmica, salarial o material per la seua realització. - Naturalesa de les despeses elegibles: Solament seran reembossables aquelles despeses efectives que s'hagen ocasionat directament com a conseqüència del desenvolupament de les activitats de voluntariado assignades i que hagen sigut prèviament autoritzades per la coordinació de l'entitat. - Tipologia de despeses cobertes: 1. <i>Transport i desplaçament</i>: Tiquets de transport públic o compensació per quilometratge en vehicle privat quan la persona voluntària s'haja de desplaçar fora del seu municipi per a activitats, trobades o tallers del programa. 2. <i>Manutenció</i>: Despeses de dietes o àpats en aquelles activitats o trobades de jornada completa o cap de setmana que requerisquen la seua presència continuada. 3. <i>Adquisició de materials</i>: Compra directa de recursos pedagògics, eines digitals o fons destinats exclusivament a l'execució de les accions de sensibilització i dinamització de l'associació.
Procediment de justificació i abonament	1. Autorització prèvia: Abans de realitzar qualsevol despesa, la persona voluntària ha de comptar amb el vistiplau de la persona coordinadora, formalitzat mitjançant el <i>Model de sol·licitud i autorització de despeses</i> (recollit en els annexos del pla). 2. Justificació documental: La persona voluntària haurà de presentar les factures originals justificatius a nom de l'Associació Envoltades Dones Lliures (NIF G12870713)

	on s'especifique clarament la data, l'import i el concepte de la despesa. 3. Termini de lliurament: Els justificants s'hauran de lliurar a la coordinació en un termini màxim de 15 dies naturals des de la finalització de l'activitat o del mes en què s'haja realitzat la despesa. 4. Abonament de l'import: Una vegada comprovada la conformitat de la documentació per part de la tresoreria de l'entitat, el reemborsament es realitzarà mitjançant transferència bancària al compte indicat per la persona voluntaria.
--	--

11. Annexos

Documents de suport per a la implantació



Model d'acord d'incorporació de la persona voluntària

 COMPROMISO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA



Model d'autorització i reembossament de despeses

 MODEL DE SOL·LICITUD I AUTORITZACIÓ DE DESPESES

Lloc i data d'aprovació

Benicàssim 3 octubre 2026

Òrgan que aprova el pla /
signatura

Assemblea, signa presidenta Associació Envoltades Dones Lliures