

2025



## Plan voluntariado ASPACE VALLADOLID

### PLAN BIANUAL 2025-2027



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1HSH448MYVZQJ

Nº Registro: 20249001702768 Fecha Registro: 08/08/2024 09:52:01 Fecha Firma: 08/08/2024 09:51:10 Fecha copia: 08/08/2024 09:52:59

Firmado: ANA ISABEL ALARIO TRIGUEROS (ASOC PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARALISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATIAS AFINES DE VALLADOLID)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1HSH448MYVZQJ> para visualizar el documento

## Contenido

- Antecedentes
- Plan de voluntariado 2025-2027
  1. PROMOTOR
  2. DENOMINACIÓN Y ÁREA A LA QUE CORRESPONDE
  3. NOMBRE Y LOCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA DEL PROYECTO
  4. ÁMBITO TERRITORIAL QUE ABARCA
  5. DURACIÓN
  6. DIAGNÓSTICO
  7. FINES Y OBJETIVOS
  8. PROGRAMACIÓN
  9. NÚMEROS DE VOLUNTARIOS, CUALIFICACIÓN O FORMACIÓN EXIGIBLE Y DESCRIPCIÓN DE SUS TAREAS O ACTIVIDADES
  10. ESTABLECIMIENTOS, SERVICIOS Y MEDIOS MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
  11. MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO
  12. DEBERES Y DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS
  13. TRANSPARENCIA
  14. NORMATIVA
  15. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- Modelo de ficha de inscripción y carné de voluntario



## Antecedentes

Quienes se acercan a ofrecer su tiempo y experiencia a ASPACE Valladolid lo hacen, generalmente, de forma completamente desinteresada y altruista.

El perfil del voluntario es muy diverso, al igual que las razones que lo mueven a unirse a nuestro programa. Desde estudiantes a jubilados, pasando por trabajadores, las edades y conocimientos de las personas es muy diverso, siendo necesario adaptar la acogida, formación, seguimiento y finalización de la colaboración de forma específica.

La elaboración de este plan es el fruto del trabajo en equipo de profesionales de ASPACE Valladolid, usando como base la guía de "Gestión del Voluntariado en ASPACE", de la Confederación ASPACE, y de reflexiones compartidas que ha llevado a replantear y a establecer unas líneas de trabajo comunes en el ámbito del voluntariado para los próximos años.

La importancia de este plan radica en el acercamiento que muestra a las distintas fases por las que pasa la persona voluntaria en la entidad, desde que aterriza en ASPACE Valladolid, hasta el momento de su salida de esta, ofreciendo una serie de pautas sencillas, acciones adaptadas y realizables a los diferentes perfiles de voluntario que recibimos, de modo que favorecen la participación e integración del voluntario con nuestros usuarios y personal.

En definitiva, el fin de este plan es llevar a cabo una gestión del voluntariado de más calidad que permita enmarcar las actividades de voluntariado de aquellas personas que quieren dedicar parte de su tiempo libre a tareas voluntarias dentro de nuestra Asociación, dando más valor a las tareas de voluntariado, y regulado de acuerdo con la normativa vigente.

## Plan de voluntariado 2025-2027

### 01 PROMOTOR

ASPACE Valladolid, sita en el Paseo Jardín Botánico nº 15, 47009, Valladolid.

### 02 DENOMINACIÓN Y ÁREA A LA QUE CORRESPONDE

Programa de voluntariado 2025-2027 ASPACE Valladolid (Asociación de padres y Tutores de personas con parálisis cerebral y afines de Valladolid)

**ASPACE Valladolid**  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 2 de 12

Entidad declarada de Utilidad Pública BOE nº 284, 27 noviembre 2003



Ámbito de actuación: Acción y Servicios Sociales: discapacitados, personas con parálisis cerebral y afines.

### 03 NOMBRE Y LOCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA DEL PROYECTO

Responsable: Gustavo Herguedas Villar,  
Sede de la Asociación: Paseo Jardín Botánico nº 15.  
47009. Valladolid.  
Teléfono: 983 354 025

### 04 ÁMBITO TERRITORIAL QUE ABARCA

El ámbito territorial de actuación es el de Valladolid y Provincia.

### 05 DURACIÓN

El plan se diseña con una duración bianual, comprendido entre los años 2025 y 2027. Se desarrolla de forma continuada en periodo escolar, realizando actividades puntuales durante los meses de verano (julio-agosto)

### 06 DIAGNÓSTICO

Con el número de registro A-0107 en el registro de entidades de voluntariado en acción social y servicios sociales de Castilla y León, ASPACE Valladolid lleva ejerciendo actividades de voluntariado desde el año 2009.

Nuestra entidad acumula más de 10 años de experiencia en programas de voluntariado que se coordinan con las formaciones y actividades de voluntariado de la Federación ASPACE Castilla y León y la Confederación ASPACE a nivel nacional, desarrollando un modelo de participación y colaboración voluntaria en red.

#### Nuestra visión de voluntariado

Para definir el Voluntariado, nos servimos de la siguiente definición

*"Conjunto de personas que en el marco de una entidad se comprometen de forma libre y altruista a desarrollar acciones programadas que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral y grandes necesidades de apoyo y sus familias"*

**ASPACE Valladolid**  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 3 de 12

Entidad declarada de Utilidad Pública BOE nº 284, 27 noviembre 2003



Consideramos que el voluntariado tiene un papel muy concreto dentro de nuestra entidad que es complementario al trabajo profesional (en ningún caso lo sustituye) y aporta otra visión del trabajo realizado por la entidad.

Los profesionales y el voluntariado deben compartir el proyecto de la entidad donde trabajan. La diferencia viene dada por el tipo de vinculación (no es una relación laboral) y por el tipo de tarea que desarrollan (tareas de apoyo).

#### Aportación del voluntariado a la Entidad

- Desarrolla un papel de información y sensibilización social: el trabajo con voluntariado tiene un efecto multiplicador, ya que éste transmite su experiencia a amistades, conocidos etc...
- Proporciona nuevas ideas: son personas que provienen de otras disciplinas, de otros trabajos profesionales y con experiencias vitales diferentes.
- Aporta valor solidario a la entidad.
- Recupera el interés social de la entidad.

#### Aportación de ASPACE al Voluntariado

- Facilita oportunidades de participar en la comunidad, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias.
- Aporta experiencias que contribuyen al crecimiento personal: experiencias en relación con las personas con discapacidad intelectual, el trabajo en equipo, a la vida asociativa etc
- Proporciona al voluntariado un reconocimiento a su labor, tanto a nivel interno (dentro de la Asociación) como externo (a la comunidad).
- Favorece el sentimiento de pertenencia a un grupo que promueve la transformación social a favor de las personas con discapacidad y sus familias.
- Apoya su acción voluntaria con un apoyo profesional.

Durante este tiempo, el personal responsable de los voluntarios ha participado en formación específica organizada por la Federación y Confederación ASPACE, y desarrollado formaciones específicas dirigidas a nuestros voluntarios según la actividad en la que participen, enfocadas todas ellas a la atención de personas con parálisis cerebral.

Se han desarrollado campañas de captación y acogida de voluntarios, y se les ha dado visibilidad en su trabajo a través de nuestra página web, participado en encuentros autonómicos y nacionales, y reconocido su trabajo con la emisión de certificados acreditativos de su labor como voluntarios.



En estos años se ha logrado crear una red estable de participación voluntaria, interrumpida únicamente entre 2019 y 2021 por la pandemia debida al COVID-19, pero que por otro lado permitió experimentar con un nuevo modelo de voluntariado digital, en cuya exploración y posibilidades está trabajando nuestra entidad.

La vuelta a la normalidad permite a nuestra entidad retomar las acciones de voluntariado previas a la pandemia, recuperando las más cercanas y queridas por nuestros usuarios.

## 07 FINES Y OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL:

Conseguir la integración de las personas con parálisis cerebral mediante la ocupación del ocio y tiempo libre por medio de la participación del voluntariado.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Motivar a la sociedad en la opción del ser voluntario.

- Captación de voluntarios y sensibilización en torno a la parálisis cerebral
- Proporcionar al futuro voluntario la información y formación necesaria para que asuma la decisión de incorporarse al proyecto.
- Averiguar las habilidades de las personas voluntarias interesadas en el proyecto
- Enlazar las cualidades y expectativas personales de los voluntarios con las tareas a realizar.
- Dar al voluntario los conocimientos, habilidades y las destrezas suficientes para realizar su labor correctamente.
- Motivar y canalizar las inquietudes y expectativas.
- Crear la sensibilidad propia en el voluntariado para que comprenda la necesidad de formación inicial y continua.
- Supervisar al voluntariado para recoger información directa, apoyándole en sus funciones.
- Integrar al voluntario en el equipo multidisciplinar.
- Facilitar el trabajo en red
- Desarrollar un modelo de gestión del voluntariado replicable y mantenido en el tiempo



## 08 PROGRAMACIÓN

El plan se diseña con una duración bianual, comprendido entre los años 2025 y 2027.

Las acciones que se detallan en el siguiente punto, se desarrollan fundamentalmente en "calendario escolar", de septiembre a junio, salvo el campamento de verano que se desarrolla en los meses de julio o agosto.

## 09 NÚMEROS DE VOLUNTARIOS, CUALIFICACIÓN O FORMACIÓN EXIGIBLE Y DESCRIPCIÓN DE SUS TAREAS O ACTIVIDADES

**Número:** el Proyecto del Voluntariado se desarrolla para un número de voluntarios comprendido entre 6 Y 12 voluntarios/as.

**Cualificación:** sería preferentemente de Educación especial o Logopedia, Fisioterapia, Integración social, o en atención a personas dependientes etc. aunque pensamos que cualquier persona con sensibilidad ante el tema de las discapacidades es completamente válida para participar con nosotros como voluntario.

**Tareas o actividades:** los/as voluntarios/as se repartirían en los diferentes programas que actualmente ASPACE Valladolid está llevando a cabo:

- *El Programa de Respiro Familiar*, se realiza durante los fines de semana y periodos no lectivos con actividades de atención directa, ocio y tiempo libre, dirigidos por una educadora especial y cuidadoras en número variable en función de la demanda de asistencia pero nunca inferior a una ratio de 1/3; la trabajadora social junto con la educadora coordinan el programa incluido en la línea de la subvención que recibe ASPACE Valladolid, a través de la Federación ASPACE Castellano y Leonesa, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.
- *El Programa de hidroterapia* llevado a cabo en la piscina, en la actualidad se desarrolla en el Centro Deportivo Sport Is Medicine y que viene desarrollándose un día a la semana por la mañana durante el curso escolar bajo la dirección de una fisioterapeuta especializada y con el apoyo de las cuidadoras todo ello utilizando la técnica de Halliwick, el apoyo del personal voluntario se realiza para completar la ratio 1/1 que requiere dicha técnica.
- *El programa de hipoterapia* desarrollado en la actualidad en el Club Hípico El Establo (Mucientes) de Valladolid, realizando actividades específicas de rehabilitación con las personas con parálisis cerebral y grandes necesidades de apoyo. La actividad se realiza un día a la semana en horario de mañana. El personal voluntario presta su apoyo en las tareas de acompañamiento y seguridad caminando al lado del caballo.



- *Campamentos.* ASPACE Valladolid realiza campamentos urbanos, en nuestras propias instalaciones con salidas a diferentes lugares y actividades culturales de la ciudad de Valladolid o de localidades cercanas, y el campamento de verano, enmarcando dentro de programa de Ocio y Turismo Accesible de Confederación Aspace, y el IMSERSO, un campamento de 5 días de duración que se realiza por el territorio español alojándonos en albergues o residencias adaptadas. El personal voluntario presta su apoyo en las tareas de acompañamiento y organización de juegos y actividades programadas.

Colaboración con programas de voluntariado de terceras partes.

- *Musicoterapia.* Músicos y alumnos de la Orquesta Sinfónica de Castilla y León (OSCYL), realizan un programa de voluntariado en el que visitan diversos centros sociales, siendo ASPACE Valladolid uno de ellos. Los voluntarios de ASPACE Valladolid colaboran con los voluntarios de la OSCYL incentivando la participación en las actividades musicales, guiándoles en los movimientos al ritmo de la música, o ayudándoles a tocar instrumentos según las indicaciones de los voluntarios de la OSCYL.
- *Consejo de Social de La Victoria y la Overuela,* participación como entidad miembro del Consejo Social, y teniendo como uno de los objetivos el fomentar el voluntariado y la participación ciudadana.
- Club Juvenil Tempero, los estudiantes de bachillerato los viernes por la tarde visitan Aspace y, tienen la posibilidad de realizar actividades lúdicas para personas usuarias del centro.
- Fundación Splora, colaborando en el programa de actividades del "Campo de Voluntariado – Zarambujá realizando talleres y actividades lúdicas con las personas usuarias del centro ASPACE en el verano.
- *Visita de Bibendum* (mascota de Michelin). Bibendum, la mascota de la empresa Michelin, visita todos los años nuestra sede el día de Navidad, trayendo regalos a nuestros usuarios y realizando diversos juegos y actividades con ellos (globoflexia, bailes...). Nuestros voluntarios colaboran en la actividad ayudando a integrar y participar a los usuarios en las actuaciones de variedades de Bibendum.
- *Asociación Niara:* en Navidad visitan nuestro centro y nos ofrecen un pequeño concierto de música, donde acuden también jóvenes voluntarios ayudando a participar, bailar e interactuar



## 10 ESTABLECIMIENTOS, SERVICIOS Y MEDIOS MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Respiro Familiar se desarrolla en una de las instancias del centro de atención integral ubicado en Paseo Jardín Botánico nº 15 de Valladolid, el centro está equipado con material específico que permite realizar actividades adaptadas a sus características, así como material técnico de rehabilitación y estimulación.

Para el desarrollo del Programa de hidroterapia que se realiza en la Piscina del Centro Deportivo Sport Is Medicine, contamos no sólo con el apoyo del personal de las instalaciones que nos facilitan los mecanismos necesarios de adaptación para que puedan acceder al agua sino también elementos de trabajo tales como pelotas, churros de natación, pesas, etc.

Para las sesiones de hipoterapia se realizan en las instalaciones contratadas en Centro Hípico El Establo y con material específico propiedad de ASPACE Valladolid tales como cinchuelos o cojines de silicona. Otros elementos lúdicos son aportados por el club hípico

Los campamentos urbanos se realizan en las instalaciones del centro de atención integral ubicado en Paseo Jardín Botánico nº 15 de Valladolid, usando para las salidas a espacios urbanos de la ciudad de Valladolid las furgonetas habilitadas con las que dispone la entidad.

Los campamentos de veranos se realizan normalmente en lugares que no supongan muchas horas de viaje, en albergues o residencias adaptadas. Para los desplazamientos se contratan autobuses o microbuses adaptados, además de usar nuestras furgonetas de transporte, recurriendo a material específico propiedad de ASPACE para talleres y actividades.

Las colaboraciones en programas de voluntariado de terceras partes, se realizan en el centro de atención integral ubicado en Paseo Jardín Botánico nº 15 de Valladolid, El material empleado es aportado por las entidades de voluntariado y por ASPACE Valladolid. En el caso concreto de la actividad de musicoterapia, ASPACE dispone de instrumentos musicales para usuarios y voluntarios.

Para todas las acciones, ASPACE Valladolid cuenta con un seguro que cubre a los voluntarios.

## 11 MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

- Se mantendrá un sistema de registro y control de asistencia y puntualidad.



- Reunión previa al comienzo del curso para realizar en equipo multidisciplinario una valoración de cada usuario participante a fin de llevar a cabo una evaluación posterior al final del curso que nos permita conocer los objetivos alcanzados.
- Reuniones mensuales de coordinación y seguimiento de la actividad con voluntarios/s y profesionales.
- Cursos de formación y reciclaje.
- Toma en consideración de posibles propuestas realizadas por el personal voluntario.
- Reunión final de evaluación

Se mantiene informado a los voluntarios a través de mailing o whatsapp y se les facilita un calendario de acceso web y sincronizable con el formato estándar \*ical.

## 12 DEBERES Y DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

Los deberes y derechos de los voluntarios se regula según la ley, y de forma específica, a lo dictaminado por la *LEY 5/2021, de 14 de septiembre, del Tercer Sector Social en Castilla y León y de modificación de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León*

- Artículo 12. Derechos de los voluntarios.
- Artículo 13. Deberes de los voluntarios

Y a la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y específicamente a sus artículos:

- Artículo 4. Límites a la acción voluntaria.
- Artículo 10. Derechos de los voluntarios.
- Artículo 11. Deberes de los voluntarios.

## 13 TRANSPARENCIA

ASPACE Valladolid, en su política de transparencia, difundirá este programa de forma pública en su portal de transparencia. <https://www.aspacevalladolid.org/transparencia>

## 14 NORMATIVA

- *LEY 5/2021, de 14 de septiembre, del Tercer Sector Social en Castilla y León y de modificación de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León*
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado
- Decreto 8/2009, de 23 de enero, por el que se regula el Registro Regional de Entidades de Voluntariado de Castilla y León



- Decreto 10/2015 de 29 de enero, de organización y funcionamiento de los órganos colegiados de asesoramiento y participación en el ámbito de los Servicios sociales, Mujer y Juventud

## OTROS

- Carta Social Europea, de 18 de octubre de 1951, ratificada por España en 1980.
- Resolución del Parlamento Europeo sobre Voluntariado, de 16 de diciembre de 1983.
- Recomendación núm. 85 del Comité de Ministros de Estados Miembros sobre el trabajo voluntario en actividades de bienestar social, de 21 de junio de 1985.
- Recomendación 85/308/CEE del Consejo, de 13 de junio, sobre la protección social de los voluntarios para el desarrollo.
- Resolución del Parlamento Europeo sobre las asociaciones sin fines de lucro en la Comunidad Europea, de 13 de marzo de 1987.
- Proyecto de recomendación núm. 94 del Comité de Ministros del Consejo de Europa sobre la promoción del servicio voluntario.
- Carta Europea para los voluntarios.
- Dictamen de 13 de diciembre de 2006 del Comité Económico y Social Europeo «Actividades de voluntariado, su papel en la sociedad europea y su impacto»
- Conclusiones del Consejo de la Unión Europea del Bruselas, 3 de octubre de 2011 "El papel de las actividades de voluntariado en la política social"
- Resoluciones del Parlamento Europeo de 12 de junio de 2012, sobre el "Reconocimiento y el fomento de las actividades voluntarias transfronterizas en la UE"
- Resoluciones del Parlamento Europeo de 10 de diciembre de 2013, sobre "El voluntariado y las actividades de voluntariado".
- Reglamento de Ejecución (UE) n.º. 1244/2014, de la Comisión, 20 de noviembre de 2014 Resolución de Naciones Unidas sobre el Día Internacional del Voluntario, 17 de diciembre de 1985.
- Resolución 40/212, de 19 de febrero de 1986, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas. Aprobado Comisión permanente 13.12.2016
- Declaración Universal sobre Voluntariado emitida por el Congreso Mundial LIVE 90, celebrado en París en septiembre de 1990.

## 15 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan de Voluntariado Europeo 2030. ([URL](#)) CENTRE FOR EUROPEAN VOLUNTEERING
- Las organizaciones no gubernamentales de desarrollo en España: una nueva radiografía sobre su perfil y tipología en el contexto del Tercer Sector ([URL](#)) REVISTA INTERNACIONAL DE SOCIOLOGÍA N°80
- Estudio sobre situación y necesidades del voluntariado de las entidades ASPACE ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE



- El libro Blanco de las Entidades del Voluntariado ([URL](#)) PVE. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- La Acción Voluntaria en 2021 (Último informe sobre el estado del voluntariado publicado. Todos los informes anuales, disponibles en ([URL](#)) PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- Corporate Volunteering for a Post-Pandemic World ([URL](#)) IAVE. INTERNATIONAL ASSOCIATION FOR VOLUNTEER EFFORT
- El valor del voluntariado en el Tercer Sector: reflexiones en un nuevo escenario ([URL](#)) PVE. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- Estudio sobre la mejora del itinerario de acción voluntaria ([URL](#)) FEVOCAM. PLATAFORMA DE ENTIDADES DE VOLUNTARIADO DE LA COMUNIDAD DE MADRID
- Guía ciudadanía activa ASPACE. Promoción de la participación ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Gestión del voluntariado en ASPACE ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Gestión y apoyo al voluntariado en las entidades ASPACE ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- El aprendizaje más allá del aula: el papel del Voluntariado en el desarrollo de competencias ([URL](#)) PARTICIPACIÓN EDUCATIVA N°91
- Guía de entorno seguro en contextos de educación no formal ([URL](#)) INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA FAMILIA- UNIVERSIDAD DE COMILLAS
- Guía para el Diseño de las Formaciones en la Competencias Transversales del Voluntariado ([URL](#)) PVE. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- Protocolo de intimidad y privacidad. Confederación ASPACE. ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Descubriendo la parálisis cerebral ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Los derechos en Parálisis Cerebral ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Género y Voluntariado ([URL](#)) PVE. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- Estudio social sobre la situación de las mujeres con discapacidad en España ([URL](#)) CEMUDIS. CONFEDERACIÓN ESTATAL DE MUJERES CON DISCAPACIDAD
- Guía metodológica para la introducción del enfoque de género en el Movimiento ASPACE ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Manual para diseñar eventos inclusivos del Movimiento ASPACE ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- La comunicación en el Movimiento ASPACE ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Guía básica de implantación de Sistemas de Riesgo en Entidades de Voluntariado ([URL](#)) PVE. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- Guía de orientaciones para la transformación digital ([URL](#)) EAPN. RED EUROPEA DE LUCHA CONTRA LA POBREZA Y EXCLUSIÓN SOCIAL EN ESPAÑA
- Libro Blanco de la Transformación Digital del Tercer Sector ([URL](#)) FUNDACIÓN TELEFÓNICA
- La tecnología en las entidades ASPACE ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Guía de alimentación ([URL](#)) CONFEDERACIÓN ASPACE
- Código-Guía sobre Ética y Voluntariado ([URL](#)) PVE. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- Guía de estilo ASPACE ([URL](#)) Confederación ASPACE
- Guía práctica de Comunicación para las ONGD ([URL](#)) CONGDE. COORDINADORA DE ORGANIZACIONES PARA EL DESARROLLO
- Objetivos y metas del Desarrollo Sostenible ([URL](#)) Naciones Unidas
- ODS y Voluntariado ([URL](#)) PVE. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA
- Objetivos de Desarrollo Sostenible: un análisis desde el Tercer Sector en España ([URL](#)) OBSERVATORIO MEDIOAMBIENTAL N°24



- Indicadores de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible ([URL](#)) INE. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
- Suma tu ONG a los ODS: ¿Cómo puede identificar una organización de acción social su contribución a los ODS? ([URL](#)) PLATAFORMA DE ONG DE ACCIÓN SOCIAL
- Integrando los ODS en los informes corporativos: una guía práctica ([URL](#)) PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS
- La medición del Voluntariado para la Agenda 2030 ([URL](#)) SECRETARÍA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA INTEGRAR EL VOLUNTARIADO EN LA AGENDA 2030
- Informe de Transparencia y Buen gobierno 2021 ([URL](#)) CONGDE. COORDINADORA DE ORGANIZACIONES PARA EL DESARROLLO

## Modelo de ficha de inscripción, carné de voluntario y certificado

Se adjunta en la página siguiente el modelo de ficha de inscripción, carné de voluntario de ASPACE Valladolid y certificación de participación en el programa de voluntariado.

Valladolid, a 08 de agosto 2024

Gustavo Herguedas Villar

Técnico  
ASPACE VALLADOLID



ALTA

BAJA

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	NACIMIENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	CORREO-E	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**FORMACIÓN**

TITULACIÓN	ORGANISMO	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IDIOMAS (Indicar sólo en caso de nivel alto o bilingüe)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**INFORMÁTICA**

Word  Excel  Access

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

PUESTO	ORGANISMO	PERIODO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SITUACIÓN LABORAL ACTUAL**

En activo  Desempleado/a  Jubilado/a  Amo/a de casa

**NOTAS**



**EXPERIENCIA COOPERACIÓN**

PUESTO	ORGANISMO	PERIODO

**PREFERENCIAS Y DISPONIBILIDAD**

TIPO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA QUE DESEARÍA REALIZAR

- |  |                          |                                 |                          |
|--|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| En el área de apoyo administrativo           | <input type="checkbox"/> | En el área de proyectos         | <input type="checkbox"/> |
| En el área de comunicación                   | <input type="checkbox"/> | En el área económico-financiera | <input type="checkbox"/> |
| En el área de voluntariado-grupos de trabajo | <input type="checkbox"/> | En el área de cuarto mundo      | <input type="checkbox"/> |
| Otros (indicar)                              | <input type="checkbox"/> |                                 |                          |

DISPONIBILIDAD

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
mañana							
tarde							

¿QUÉ FORMACIÓN E INFORMACIÓN LE GUSTARÍA RECIBIR?

FECHA

FIRMA

ASPACE Valladolid  
 Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
 G47448246



**CONTRATO DE COMPROMISO DE VOLUNTARIADO**

Reunidos por una parte:

Dña. Alicia Mateos Contero con DNI 71132312-M y Dña. Ana I. Alario Trigueros con DNI 12735369-Q como representante de la Asociación de Parálisis Cerebral y Afines de Valladolid (en adelante ASPACE Valladolid o Asociación), con CIF G 47448246 se comprometen a cumplir el Acuerdo firmado fijando las tareas como voluntario, en el servicio de de la asociación.

Por otro lado:

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
se compromete a:

- Cumplir el compromiso adquirido con la Asociación respetando los fines y la normativa de la misma
- Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria en la Asociación.
- Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria en la Asociación.
- Actuar de forma diligente y solidaria.
- Participar de las tareas formativas previstas por ASPACE Valladolid para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la organización.

Y la asociación ASPACE Valladolid se compromete a:

- Ofrecer al voluntario formación, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo, y en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se asignen.
- Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo a sus Estatutos o normas de aplicación.
- Asegurar al voluntario contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquella.

Sin más, queda firmado y acordado por ambas partes comprometiéndose a cumplirlo según lo acordado LEY 5/2021, de 14 de septiembre, del Tercer Sector Social en Castilla y León y de modificación de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León., por el que se regula el voluntariado en Castilla y León.

El voluntario/a

ASPACE Valladolid

Ana I. Alarios Trigueros

ASPACE Valladolid  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 3 de 12



**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

En virtud de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que:

<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	El responsable del tratamiento es la ASOCIACION DE PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATÍAS VALLADOLID (ASPACE), con CIF: G47448246, y dirección Paseo Jardín Botánico, 15 de Valladolid. Inscrita en el Registro de Asociaciones de Castilla y León N° 47/1/0002660. Correo electrónico: gerencia@aspacespacevalladolid.org
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	El delegado de protección de datos de ASPACE puede ser contactado a través del correo electrónico: gerencia@aspacespacevalladolid.org indicando en el asunto "DPO".
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS</b>	Los datos de carácter personal que nos facilite en este formulario, o a través de la documentación aportada, serán objeto de tratamiento con las finalidades siguientes: El cumplimiento de los fines específicos de la asociación, recogidos en sus Estatutos. La realización de actividades Tratamiento de datos dirigido a conformar comisiones de trabajo Comunicación a los socios, por medios telemáticos, de las actividades de la asociación.
<b>BASE JURÍDICA QUE LEGITIMA EL TRATAMIENTO</b>	La base jurídica del tratamiento se encuentra en el Art. 6.1 a) del Reglamento 679/2016, es decir, cuando el interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Igualmente, se encuentra en el Art. 6.1 b) del Reglamento 679/2016, es decir, cuando el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
<b>DESTINATARIOS DE LOS DATOS</b>	Los datos personales serán objeto de cesión a la Federación Regional de ASPACE y a la Confederación Nacional (nombre, apellidos y DNI) para los fines propios de ellas, como la concesión de subvenciones y ayudas, etc.; al igual que a las entidades financieras para el cobro de cuotas y donativos.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS</b>	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
<b>DERECHOS Y SU EJERCICIO</b>	Le informamos de su derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al mismo, remitiendo una comunicación a la dirección: gerencia@aspacespacevalladolid.org, adjuntando su DNI, o documento equivalente. Por otro lado, le advertimos de su derecho a retirar, en cualquier momento, el consentimiento prestado para tratar sus datos, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. Finalmente, le recordamos, por imperativo legal, su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es), si considerara que el tratamiento de datos no es acorde a la normativa.
<b>+ INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.aspacevalladolid.org/politica-de-privacidad/">http://www.aspacevalladolid.org/politica-de-privacidad/</a>

El interesado manifiesta de forma explícita, con su firma, que ha sido informado y presta su consentimiento para los tratamientos y con el alcance anteriormente mencionado.

FECHA

FIRMA

**ASPACE Valladolid**  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 4 de 12



**AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN, DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA PROPIA IMAGEN**

El derecho a la propia imagen es un derecho reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución y regulado en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen, así como en la aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales.

Por la presente, le pedimos el consentimiento para hacer difusión de su imagen a través de fotografías o videos en los que resulta claramente identificable. La finalidad de esta difusión será siempre dar soporte a las actividades propias de ASPACE Valladolid a través de distintos materiales (memorias, guías, dípticos, redes sociales, web, etc.), así como también comunicarlos a terceros, colaboradores y financiadores de la entidad, que puedan requerirlos en función del proyecto de que se trate. En ningún caso se emplearán para fines distintos de los señalados.

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad y con DNI \_\_\_\_\_, mediante la firma del presente documento consiente expresamente y autoriza a ASPACE Valladolid que tome imágenes de su persona con las finalidades arriba mencionadas. Estos datos pasarán a formar parte del fichero de imágenes de la Entidad.

En caso de que la imagen sea tomada a un menor de edad o a una persona incapacitada jurídicamente, autoriza el tratamiento de su imagen su representante legal o tutor D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

En todo caso, usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, derechos reconocidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales (LOPDGDD). Para ello, deberá dirigirse al responsable del fichero de la ASOCIACION DE PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATÍAS VALLADOLID (ASPACE), con CIF: G47448246, y dirección Paseo Jardín Botánico, 15 de Valladolid. Inscrita en el Registro de Asociaciones de Castilla y León N° 47/1/0002660. Correo electrónico: gerencia@aspacespacevalladolid.org

FECHA  
FIRMA

ASPACE Valladolid  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 5 de 12



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1HSH448MYVZQJ

Nº Registro: 20249001702768 Fecha Registro: 08/08/2024 09:52:01 Fecha Firma: 08/08/2024 09:51:10 Fecha copia: 08/08/2024 09:52:59

Firmado: ANA ISABEL ALARIO TRIGUEROS (ASOC PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATIAS AFINES DE VALLADOLID)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1HSH448MYVZQJ> para visualizar el documento

**SUSCRIPCIÓN DE CLÁUSULAS INFORMATIVAS POR PARTE DE LOS VOLUNTARIOS****1. Justificación**

La publicación y el cumplimiento de estas normas contribuirá a:

- Facilitar el máximo aprovechamiento de los recursos y sistemas de información en la actuación de la entidad.
- Asegurar la protección de los derechos de los ciudadanos.
- Mejorar los servicios que se prestan a los ciudadanos, propiciando una gestión eficiente y segura de los procesos incluidos en los sistemas de información con los que opera.
- Proteger a los sistemas de información de la entidad y a los datos que tratan de los riesgos que puedan deberse a la acción humana, especialmente en lo referente a conductas incorrectas, inadecuadas o ilegales.

**2. Cláusulas a suscribir por los voluntarios/as****2.1.-Cláusula de confidencialidad**

El abajo firmante, en el marco de la relación de voluntariado que le une con ASPACE VALLADOLID para el desarrollo de sus funciones en el centro de trabajo donde presta sus servicios, se da por informado y se compromete a observar la siguiente cláusula de confidencialidad en cumplimiento de la normativa que regula tanto las relaciones laborales como la protección de datos personales:

1. *En el caso de que, por motivos relacionados con el puesto de trabajo, entre en posesión de información, de forma verbal, o a través de documentos que tenga a su alcance, que pudieran contener datos personales de pacientes o información confidencial, deberá entenderse que dicha posesión es estrictamente temporal, con obligación de secreto y sin que ello le conceda derecho alguno de posesión, o titularidad o copia sobre la referida información, y sin que pueda ser comunicada a terceros. Asimismo, el empleado deberá devolver dichos materiales a ASPACE VALLADOLID inmediatamente después de la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los mismos, y, en cualquier caso, a la finalización de la relación de voluntariado. La utilización continuada de la información en cualquier formato o soporte de forma distinta a la pactada y sin conocimiento de ASPACE VALLADOLID no supondrá, en ningún caso, una modificación de esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación puede constituir un delito de revelación de secretos.*
2. Están expresamente prohibidas las siguientes actividades:
  - Incluir o crear ficheros paralelos, sin autorización, que contengan datos personales en el disco duro del ordenador del usuario, en la nube corporativa, en memorias USB, CD o DVD-ROM, etc., salvo autorización expresa de ASPACE VALLADOLID.
  - Extraer del centro de trabajo, sin la correspondiente autorización, cualquier documento, en cualquier soporte.
3. El voluntario/a se da por informado/a de que está expresamente prohibido utilizar los recursos informáticos y telemáticos de ASPACE VALLADOLID, incluidos Internet y el correo electrónico, para actividades que no se hallen directamente relacionadas con las actividades asignadas. En este sentido, la entidad se reserva la posibilidad de adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control (como revisiones de los equipos o del servidor de correo electrónico) para verificar el cumplimiento por el voluntario/a de sus obligaciones y deberes, con los límites establecidos por la Ley y la jurisprudencia.
4. Consecuentemente, el uso reiterado y abusivo del de los recursos de la Entidad en las actividades de voluntariado, para fines particulares y ajenos a la actividad asignada podrá suponer un quebranto de la buena fe contractual así como un abuso de confianza en el desempeño de las actividades, constituyendo un incumplimiento grave y culpable del contrato de voluntariado.

He sido informado/a:

FECHA  
FIRMA

ASPACE Valladolid  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 6 de 12



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1HSH448MYVZQJ

Nº Registro: 20249001702768 Fecha Registro: 08/08/2024 09:52:01 Fecha Firma: 08/08/2024 09:51:10 Fecha copia: 08/08/2024 09:52:59

Firmado: ANA ISABEL ALARIO TRIGUEROS (ASOC PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATIAS AFINES DE VALLADOLID)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1HSH448MYVZQJ> para visualizar el documento

## 2.2.- Normas de utilización de los sistemas de información y comunicaciones en ASPACE VALLADOLID.

### NORMAS GENERALES

1. ASPACE VALLADOLID facilita a los usuarios que así lo precisen los equipos informáticos y dispositivos de comunicaciones, tanto fijos como móviles, necesarios para el desarrollo de su actividad de voluntariado. Así pues, los datos, dispositivos, programas y servicios informáticos que ASPACE VALLADOLID pone a disposición de los usuarios deben utilizarse para el desarrollo de las funciones encomendadas, es decir, para fines del voluntariado. Cualquier uso de los recursos con fines distintos a los autorizados está estrictamente prohibido.
2. En general, el ordenador personal (PC) será el recurso informático que permitirá el acceso de los usuarios a los Sistemas de Información y servicios informáticos constituyendo un elemento muy importante en la cadena de seguridad de los sistemas de información, razón por la que es necesario adoptar una serie de precauciones y establecer normas para su adecuada utilización.
3. Únicamente el personal autorizado por ASPACE VALLADOLID podrá distribuir, instalar o desinstalar software y hardware, o modificar la configuración de cualquiera de los equipos, especialmente en aquellos aspectos que puedan repercutir en la seguridad de los Sistemas de Información. Cuando se precise instalar dispositivos no provistos por ASPACE VALLADOLID deberá solicitarse autorización previa.
4. Está prohibido alterar, sin la debida autorización, cualquiera de los componentes físicos o lógicos de los equipos informáticos y dispositivos de comunicación, salvo autorización expresa. En todo caso, estas operaciones sólo podrán realizarse por el personal de soporte técnico autorizado.
5. Salvo autorización expresa de ASPACE VALLADOLID los usuarios no tendrán privilegio de administración sobre los equipos.
6. Los usuarios deberán facilitar al personal de soporte técnico el acceso a sus equipos para labores de reparación, instalación o mantenimiento. Este acceso se limitará únicamente a las acciones necesarias para el mantenimiento o la resolución de problemas que pudieran encontrarse en el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones, y finalizará completado el mantenimiento o una vez resueltos aquellos. Si el personal de soporte técnico detectase cualquier anomalía que indicara una utilización de los recursos contraria a la presente norma, lo pondrá en conocimiento de la Gerencia que tomará las oportunas medidas.
7. Los ordenadores personales de la organización deberán mantener actualizados los parches de seguridad de todos los programas que tengan instalados. Se deberá prestar especial atención a la correcta actualización, configuración y funcionamiento de los programas antivirus y cortafuegos.
8. Los usuarios deberán notificar a la Gerencia a la mayor brevedad posible, cualquier comportamiento anómalo de su ordenador personal, especialmente cuando existan sospechas de que se haya producido algún incidente de seguridad en el mismo.
9. Salvo aquellos ordenadores instalados en las zonas comunes de acceso a Internet, cada equipo deberá estar asignado a un usuario o grupo de usuarios concreto. Tales usuarios son responsables de su correcto uso.
10. El usuario deberá participar en el cuidado y mantenimiento del equipo que tiene asignado, detectando la ausencia de cables y accesorios, y dando cuenta de tales circunstancias.
11. El usuario debe ser consciente de las amenazas provocadas por malware. Muchos virus y troyanos requieren la participación de los usuarios para propagarse, ya sea a través de disquetes, CDs/DVDs, memorias USB, mensajes de correo electrónico o instalación de programas descargados desde Internet. Es imprescindible, por tanto, vigilar el uso responsable los equipos para reducir este riesgo.
12. El usuario será responsable de toda la información extraída fuera de la organización a través de dispositivos tales como memorias USB, CDs, DVDs, etc., que le hayan sido asignados. Es imprescindible un uso responsable de los mismos, especialmente cuando se trate información sensible, confidencial o protegida.
13. En general, los equipos portátiles no deberán conectarse directamente a redes externas (incluyendo la red o el acceso a Internet del usuario en su domicilio). ASPACE VALLADOLID puede proporcionar accesos remotos autorizados y configurados a través de tarjetas móviles. Cuando este sea el caso, deberán realizar de forma obligatoria dicha conexión cuando requieran el acceso a Internet desde dichos equipos.
14. Los ordenadores portátiles afectados deberán tener cifrado el disco duro, disponer de software que garantice un arranque seguro, así como mecanismos de auditoría capaces de crear un registro por cada fichero extraído del sistema por cualquier medio (red, dispositivos extraíbles, impresoras, etc.).



## PROHIBICIONES

15. Están terminantemente prohibidos los siguientes comportamientos:
- Ejecución remota -salvo autorización- de archivos de tipo audiovisual (música, vídeo, animaciones, etc.)
  - Utilización de cualquier tipo de software dañino.
  - Utilización de programas que, por su naturaleza, hagan un uso abusivo de la red.
  - Conexión a la red informática corporativa de cualquier equipo o dispositivo no facilitado por ASPACE VALLADOLID, sin la previa autorización.
  - Utilización de conexiones y medios inalámbricos con tecnologías WiFi, Bluetooth o infrarrojos que no estén debidamente autorizados.
  - Utilización de dispositivos USB, teléfonos móviles u otros elementos, como acceso alternativo a Internet, salvo autorización expresa.
  - Instalación y/o utilización de programas o contenidos que vulneren la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual. Este comportamiento estará sometido a las previsiones disciplinarias, administrativas, civiles o penales descritas en las leyes.

## IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

16. La identificación de cada usuario ante un activo de ASPACE VALLADOLID debe ser unívoca, su uso se considera personal y exclusivo, y es responsabilidad única del usuario el mantenimiento en secreto de cualquier código que posibilite el acceso a un recurso corporativo.
17. El proporcionar deliberadamente acceso a terceros que legítimamente no tengan acceso a los sistemas de información corporativos se considerará una falta muy grave; proporcionar o facilitar el acceso a los sistemas de forma no deliberada a terceros que legítimamente no tengan acceso a ellos se considerará una falta grave si se considera que no se ha protegido convenientemente la seguridad de dichos accesos.

## ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

18. Con carácter general, la información almacenada de forma local en los ordenadores personales de los usuarios (disco duro local, por ejemplo) no será objeto de salvaguarda mediante ningún procedimiento corporativo de copia de seguridad. Por tanto, cuando tal almacenamiento esté autorizado en las normas internas correspondientes, se recomienda a los usuarios la realización periódica de copias de seguridad, especialmente de la información importante para el desarrollo de su actividad profesional.
19. No está permitido almacenar información privada, de cualquier naturaleza, en los recursos de almacenamiento compartidos o locales, salvo autorización previa

## NORMAS ESPECÍFICAS PARA MEMORIAS/LÁPICES USB (PENDRIVES)

20. Con carácter general, el uso de memorias USB en ASPACE VALLADOLID no está autorizado. En su caso, la autorización deberá proporcionarla la GERENCIA.
21. Por razones de seguridad, los interfaces USB de los puestos de usuario estarán deshabilitados. En caso de ser necesaria su habilitación, deberá justificarse por el usuario y requerirá la previa autorización del responsable.
22. En el caso de que a un usuario se le autorice el uso del interfaz USB de su puesto de trabajo, las memorias USB utilizadas serán las proporcionadas por ASPACE VALLADOLID, que serán conformes a las normas de seguridad de la organización (USB CON CIFRADO Y CONTRASEÑA).
23. Se recuerda que las memorias USB están destinadas a un uso exclusivamente profesional, como herramienta de transporte de ficheros, no como herramienta de almacenamiento.
24. La pérdida o sustracción de una memoria USB, con indicación de su contenido, deberá ponerse en conocimiento de ASPACE VALLADOLID, de forma inmediata.

## GRABACIÓN DE CDs Y DVDs

25. Con carácter general, el uso de equipos grabadores de CDs y DVDs no está autorizado, salvo autorización expresa.



26. Por razones de seguridad, los equipos grabadores de CDs y DVDs de los puestos de trabajo estarán deshabilitados. En el caso de ser necesaria su habilitación, deberá justificarse por el usuario y requerirá la previa autorización del responsable.

#### IMPRESORAS EN RED, FOTOCOPIADORAS Y FAXES

27. Cuando se imprima documentación, deberá permanecer el menor tiempo posible en las bandejas de salida de las impresoras, para evitar que terceras personas puedan acceder a la misma.
28. Conviene no olvidar tomar los originales de la fotocopidora, una vez finalizado el proceso de copia. Si se encontrase documentación sensible, confidencial o protegida abandonada en una fotocopidora o impresora, el usuario intentará localizar a su propietario para que éste la recoja inmediatamente. Caso de desconocer a su propietario o no localizarlo, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del responsable.

#### DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

29. Con carácter general, cuando se digitalicen documentos el usuario deberá ser especialmente cuidadoso con la selección del directorio compartido donde habrán de almacenarse las imágenes obtenidas, especialmente si contienen información sensible, confidencial o protegida.
30. Conviene no olvidar tomar los originales del escáner, una vez finalizado el proceso de digitalización. Si se encontrase documentación sensible, confidencial o protegida abandonada en un escáner, el usuario intentará localizar a su propietario para que éste la recoja inmediatamente.

#### CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN IMPRESA

31. Se insiste en imprimir únicamente aquellos documentos que sean estrictamente necesarios. La impresión se hará, preferiblemente, a doble cara y evitando, siempre que sea posible, la impresión en color.
32. La documentación impresa que contenga datos sensibles, confidenciales o protegidos, debe ser especialmente resguardada, de forma que sólo tenga acceso a ella el personal autorizado, debiendo ser recogida rápidamente de las impresoras y fotocopadoras y ser custodiada en armarios bajo llave.
33. Cuando concluya la vida útil de los documentos impresos con información sensible, confidencial o protegida, deberán ser eliminados en las máquinas destructoras de ASPACE VALLADOLID de forma que no sea recuperable la información que pudieran contener.
34. Si, una vez impresa, es necesario almacenar tal documentación, el usuario habrá de asegurarse de proteger adecuadamente y bajo llave aquellas copias que contengan información sensible, confidencial o protegida, o crítica para su trabajo.

#### PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

35. Está estrictamente prohibido el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra protegida por derechos de Propiedad Intelectual, sin la debida autorización.

#### PROTECCIÓN DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

36. Está terminantemente prohibida toda transmisión, distribución o almacenamiento de cualquier material obsceno, discriminatorio o sexista, difamatorio, amenazador o que constituya un atentado contra la dignidad de las personas.

#### ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y A LOS DATOS TRATADOS

37. Los usuarios tendrán autorizado el acceso únicamente a aquella información y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. El acceso a la información será personal y las credenciales de acceso, intransferibles.
38. Cuando un usuario deje de atender un PC durante un cierto tiempo, es necesario bloquear la sesión de usuario o activar el salvapantallas, para evitar que ninguna persona pueda hacer un mal uso de sus credenciales, pudiendo llegar a suplantarlos.

#### CONEXIÓN DE DISPOSITIVOS A LAS REDES DE COMUNICACIONES

39. No se podrá conectar en la red de comunicaciones corporativa ningún dispositivo distinto de los admitidos, habilitados y configurados por ASPACE VALLADOLID salvo autorización previa.



## USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

40. Conforme a la Política de Seguridad Corporativa, la cuenta de correo electrónico que ASPACE VALLADOLID pone a disposición de sus empleados únicamente podrá ser utilizada para finalidades directamente relacionadas con el desarrollo de las funciones que les corresponden, quedando prohibido el uso de dicha cuenta para fines particulares o ajenos al objeto de su prestación laboral.
41. En concreto y por lo que respecta al uso del correo electrónico, además de las normas generales de seguridad, el empleado usuario de la cuenta de correo electrónico puesta a su disposición por ASPACE VALLADOLID queda debidamente informado y deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - a. El correo proporcionado por ASPACE VALLADOLID al empleado debe destinarse exclusivamente a un uso de voluntariado, en tanto elemento de trabajo propiedad de ASPACE VALLADOLID, no pudiendo en consecuencia utilizarse para fines particulares, excepto casos puntuales justificados.
  - b. El voluntario/a realizará en todo caso un uso adecuado, racional y leal del correo electrónico, debiendo utilizarlo en la medida en que resulte necesario para cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.
  - c. Por motivos de seguridad, el correo electrónico no podrá ser utilizado para enviar ni para contestar mensajes o cadenas de mensajes susceptibles de provocar congestiones en los sistemas de ASPACE VALLADOLID o que puedan introducir malware o implicar cualesquiera riesgos o problemas en los sistemas y herramientas informáticas y tecnológicas de ASPACE VALLADOLID.
  - d. El correo electrónico no podrá ser utilizado con fines comerciales ni lucrativos en beneficio del empleado.
  - e. El empleado cuidará en todo momento el lenguaje utilizado en sus comunicaciones, debiendo tener presente que en cada una de ellas compromete la imagen y el nombre de ASPACE VALLADOLID.
  - f. Una vez extinguida la relación contractual entre el voluntario/a y ASPACE VALLADOLID, el voluntario/a se encargará de eliminar toda aquella información que, ajena a los servicios que haya prestado en ASPACE VALLADOLID, obre por cualquier causa en su cuenta de correo.
  - g. Si un trabajador recibiera en su correo electrónico mensajes con contenido inadecuado deberá poner esta circunstancia en conocimiento de su superior para la adopción de las medidas que en su caso resulten pertinentes.

## NORMAS GENERALES DE ACCESO A INTERNET

42. El acceso a Internet deberá ser autorizado por ASPACE VALLADOLID, siempre que se estime necesario para el desempeño de la actividad profesional del usuario o solicitante y exista disponibilidad para ello. En otro caso, se podrá acceder a Internet desde un puesto de acceso común habilitado para ese fin.
43. Las conexiones que se realicen a Internet deben obedecer a fines profesionales, teniendo siempre en cuenta que se están utilizando recursos informáticos restringidos y escasos.
44. **Quedan prohibidas las siguientes actuaciones:**
  - a. La descarga de archivos muy voluminosos, especialmente en horarios coincidentes con la atención al público, salvo autorización expresa.
  - b. La descarga de programas informáticos sin autorización previa o ficheros con contenido dañino que supongan una fuente de riesgos para la organización. En todo caso debe asegurarse que el sitio Web visitado es confiable.
  - c. El acceso a recursos y páginas-web, o la descarga de programas o contenidos que vulneren la legislación en materia de Propiedad Intelectual.
  - d. La utilización de aplicaciones o herramientas (especialmente, el uso de programas de intercambio de información, P2P) para la descarga masiva de archivos, programas u otro tipo de contenido (música, películas, etc.) que no esté expresamente autorizada.

## REDES SOCIALES

45. El uso de redes sociales deberá ser autorizado por ASPACE VALLADOLID, siempre que se estime necesario para el desempeño de la actividad de voluntariado del usuario o solicitante y exista disponibilidad para ello. En otro caso, está totalmente prohibido su uso entre el personal.



## INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

46. Cuando un usuario detecte cualquier anomalía o incidencia de seguridad que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los Sistemas de Información de la Entidad o su imagen, deberá informar inmediatamente a la Gerencia.

## USO ABUSIVO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

47. El uso de Internet, del correo electrónico y el acceso al resto de los servicios y sistemas de ASPACE VALLADOLID estará debidamente controlado para todos los usuarios. Si se hiciese un uso abusivo o inapropiado de estos servicios, ASPACE VALLADOLID podrá adoptar las medidas disciplinarias que considere oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.
48. ASPACE VALLADOLID por motivos legales, de seguridad y de calidad del servicio, y cumpliendo en todo momento los requisitos que al efecto establece la legislación vigente (Artículo 23. Registro de actividad, del Esquema Nacional de Seguridad):
- Revisará periódicamente el estado de los equipos, el software instalado, los dispositivos y redes de comunicaciones de su responsabilidad.
  - Monitorizará los accesos a la información contenida en sus sistemas.
  - Auditará la seguridad de las credenciales y aplicaciones.
  - Monitorizará los servicios de internet, correo electrónico y otras herramientas de colaboración.
49. ASPACE VALLADOLID llevará a cabo esta actividad de monitorización de manera proporcional al riesgo, con las cautelas legales pertinentes y las señaladas en la jurisprudencia y con observancia de los derechos de los usuarios

## INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

50. En el supuesto de que un usuario no observe alguna de los preceptos señalados en la presente Normativa General, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que procedan y, en su caso, las responsabilidades legales correspondientes, se podrá acordar la suspensión temporal o definitiva del uso de los recursos informáticos asignados a tal usuario.

## COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Mediante la cumplimentación de la siguiente declaración, el abajo firmante, como empleado de ASPACE VALLADOLID declara haber sido informado acerca de:

- La Política de Protección de Datos de la organización;
- Las Normas de utilización de los sistemas de información y comunicaciones.

y se compromete, bajo su responsabilidad, a su cumplimiento.

FECHA

FIRMA

ASPACE Valladolid  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 11 de 12



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1HSH448MYVZQJ

Nº Registro: 20249001702768 Fecha Registro: 08/08/2024 09:52:01 Fecha Firma: 08/08/2024 09:51:10 Fecha copia: 08/08/2024 09:52:59

Firmado: ANA ISABEL ALARIO TRIGUEROS (ASOC PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATIAS AFINES DE VALLADOLID)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1HSH448MYVZQJ> para visualizar el documento

**GUÍA VOLUNTARIADO**

La guía de voluntariado se puede descargar desde la siguiente dirección web:

<https://aspace.org/assets/uploads/publicaciones/guiando.pdf>

**CARNÉ DE VOLUNTARIO**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
firma el presente justificante como receptor del carnet de voluntario/a de ASPACE Valladolid.

FECHA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



Este documento tiene efectos acreditativos de la condición de persona voluntaria realizada por parte de ASPACE VALLADOLID y debe acompañarse de DNI/NIE como identificación personal. Carecerá de valor una vez que la persona cese en su condición de voluntario en los registros de la Entidad.



Este documento tiene efectos acreditativos de la condición de persona voluntaria realizada por parte de ASPACE VALLADOLID y debe acompañarse de DNI/NIE como identificación personal. Carecerá de valor una vez que la persona cese en su condición de voluntario en los registros de la Entidad.

ASPACE Valladolid  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 12 de 12



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1HSH448MYVZQJ

Nº Registro: 20249001702768 Fecha Registro: 08/08/2024 09:52:01 Fecha Firma: 08/08/2024 09:51:10 Fecha copia: 08/08/2024 09:52:59

Firmado: ANA ISABEL ALARIO TRIGUEROS (ASOC PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARÁLISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATIAS AFINES DE VALLADOLID)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1HSH448MYVZQJ> para visualizar el documento



D. Luis A. González Palacios en calidad de secretario de la Asociación de Padres, Tutores y Personas con Parálisis Cerebral y Afines de Valladolid (ASPACE Valladolid), como entidad sin ánimo de lucro, con CIF: G47448246 y domicilio en Paseo Jardín Botánico 15, declarada de Entidad de Utilidad Pública en virtud de la Orden del Ministerio de Interior de 22 de Octubre de 2003.

### CERTIFICO

Que \_\_\_\_\_, con DN \_\_\_\_\_ participó como voluntaria en con funciones de en las fechas comprendidas \_\_\_\_\_, mediante la atención directa a adultos con parálisis cerebral y discapacidad intelectual.

– Horas de voluntariado:

Y a fin de que surta los efectos oportunos, firmo en Valladolid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_

Fdo: Luis Gonzalez Palacios

Fdo.: Ana I. Alario Trigueros

Secretario ASPACE Valladolid

Presidenta ASPACE Valladolid

**ASPACE Valladolid**  
Paseo Jardín Botánico, 15 | 47009 Valladolid  
G47448246

Página 1 de 1

Entidad declarada de Utilidad Pública BOE nº 284, 27 noviembre 2003



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1HSH448MYVZQJ

Nº Registro: 20249001702768 Fecha Registro: 08/08/2024 09:52:01 Fecha Firma: 08/08/2024 09:51:10 Fecha copia: 08/08/2024 09:52:59

Firmado: ANA ISABEL ALARIO TRIGUEROS (ASOC PADRES Y TUTORES DE PERSONAS CON PARALISIS CEREBRAL Y ENCEFALOPATIAS AFINES DE VALLADOLID)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1HSH448MYVZQJ> para visualizar el documento