

PLAN GENERAL DE VOLUNTARIADO

FUNDACIÓN BANCO DE
ALIMENTOS DE ASTURIAS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

- A. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE VOLUNTARIADO
- B. OBJETIVOS DEL PLAN GENERAL DE VOLUNTARIADO
- C. EL VOLUNTARIADO
 - a. DEFINICIÓN
 - b. DERECHOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS
 - c. DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS
- D. NORMAS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO
 - a. CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE LOS BANCOS DE ALIMENTOS Y NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO
 - b. COMISIÓN DE DISCIPLINA Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS
- E. ITINERARIO DEL VOLUNTARIADO
 - a. ACTUALIZACIÓN DEL NUEVO PLAN DE VOLUNTARIADO
 - b. EQUIPO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO. FUNCIONES
 - c. ÁREAS DE VOLUNTARIADO
 - d. SELECCIÓN DEL VOLUNTARIADO
 - e. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CON LAS PERSONAS VOLUNTARIAS
 - i. RECEPCIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIAS
 - ii. CONVOCATORIA DE PERSONAS VOLUNTARIAS
 - iii. FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PERSONA VOLUNTARIA
 - iv. CESE DE COLABORACIÓN
 - f. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA PERSONA VOLUNTARIA

GLOSARIO

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

La Fundación Banco de Alimentos de Asturias es una organización regional, sin ánimo de lucro y completamente gestionada por personas voluntarias. Es un espacio para, por y con los asturianos; es la herramienta a disposición y servicio de los ciudadanos y ciudadanas para que, con su uso, estos puedan ayudar a aquel que lo necesita.

La filosofía de trabajo de la Fundación es la defensa y promoción del voluntariado, siendo el personal contratado el mínimo e indispensable, y cuya función es ofrecer continuidad y apoyo a la labor del voluntariado.

Por otro lado, la labor fundamental de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias es la lucha contra el despilfarro alimenticio, recuperando excedentes de empresas y promoviendo la donación de alimentos para su posterior reparto a las personas de nuestra región que más lo necesitan. De esta manera, contribuimos al logro de varios de los Objetivos de Desarrollo Sostenible marcados en la Agenda 2030.



ODS1. Fin de la pobreza



Uno de los objetivos fundamentales de los Bancos de Alimentos es contribuir a la lucha contra la pobreza y la exclusión social, mediante la donación de alimentos a las personas que los necesitan.

ODS2. Hambre cero



Con nuestra labor, tratamos de reducir la brecha de la pobreza y facilitar el derecho de toda persona a acceder a una alimentación digna y saludable. Para ello, recogemos alimentos que de otra manera serían despilfarrados y les damos una segunda vida, haciéndoselos llegar a las personas que más los necesitan.

ODS3. Salud y bienestar



Entre nuestros objetivos se encuentra el de trabajar para lograr que las personas que necesitan alimentos puedan acceder a aquellos que les permitan llevar a cabo una dieta saludable y equilibrada, tratando de entregar alimentos variados que contribuyan a mejorar la salud y el bienestar de estas personas.

ODS10. Reducción de las desigualdades



El acceso a una alimentación digna es uno de nuestros derechos fundamentales como personas, mediante la labor de los Bancos de Alimentos conseguir luchar contra situaciones de pobreza y exclusión social.

ODS11. Ciudades y comunidades sostenibles



Otro objetivo fundamental que perseguimos como organización es el de evitar que tantos kilos de alimentos acaben en la basura, contribuyendo de esta manera a la lucha contra la contaminación que el despilfarro genera.

ODS12. Producción y consumo responsables



Los Bancos de Alimentos están en continuo contacto con Administraciones Públicas y empresas del sector alimenticio para trabajar en medidas que fomenten una producción de alimentos sostenible.

Del mismo modo, otro eje fundamental de la entidad es la sensibilización social sobre las consecuencias del despilfarro, fomentando en la sociedad hábitos de consumo responsable.

ODS13. Acción por el clima



Tal y como se ha mencionado anteriormente, los Bancos de Alimentos se fundamental en una intensa lucha contra el despilfarro alimenticio, de forma que se pueda evitar el gran impacto ambiental que estos residuos generan, y dando una segunda vida a los alimentos que aún son aptos para el consumo.

ODS17. Alianzas para lograr los objetivos



Para poder llevar a cabo nuestra labor, es necesario trabajar en red: con las Administraciones Públicas, instituciones, asociaciones del tercer sector social, etc. De forma que se generen alianzas que

nos permitan cumplir con nuestros objetivos y que el impacto social del Banco de Alimentos sea lo más eficaz posible.

La labor del voluntariado es indispensable para lograr todos estos objetivos, por ello, se presenta a continuación el Plan General de Voluntariado adaptada a la actualidad en la que nos encontramos inmersos.

A. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE VOLUNTARIADO

La actualización del Plan General de Voluntariado, redactado en 2016, se justifica a través de las necesidades detectadas en los últimos años en lo que se refiere a la gestión del voluntariado. Tras la pandemia derivada del COVID, tanto el número de personas voluntarias como el compromiso de las mismas ha sufrido un cambio.

En la actualidad, estamos volviendo a recuperar cifras esperanzadoras en cuanto al interés de las personas residentes en nuestra región por la realización de acciones solidarias. Además, los continuos avances en las Tecnologías para el Emprendimiento y la Participación hacen necesario una actualización del Plan de Voluntariado hacia un enfoque más eficiente en lo que se refiere a la gestión de las personas voluntarias y su acción solidaria.

Por otro lado, ya en la Ley 16/1996, de Voluntariado, se establecía en su Artículo 15, que "las entidades de voluntariado tienen el derecho y la obligación de elaborar sus propias normas de funcionamiento interno de acuerdo con la presente Ley y con la normativa que le sea de aplicación, procurando en todo caso atender a principios democráticos, participativos y de transformación".

B. OBJETIVOS DEL PLAN GENERAL DE VOLUNTARIADO

Dentro del Plan de Voluntariado se contemplan los siguientes objetivos:

OG1. Movilizar y dinamizar al voluntariado de la entidad con el objeto de consolidar y fidelizar su participación y acción social.

OE1.1. Convocar campañas de voluntariado en las distintas áreas de colaboración, de forma que todas las personas que lo desean puedan desarrollar su acción solidaria en la entidad, atendiendo a sus características e intereses.

OE1.2. Realizar reuniones periódicas entre los responsables de voluntariado, responsables de área y voluntariado de los distintos equipos de trabajo, de forma que se puedan conocer las propuestas de mejora de las personas implicadas en la labor solidaria.

OE1.3. Promover la realización de encuentros de voluntariado anuales, de forma que las personas que realizan su acción solidaria en la entidad puedan disfrutar de momentos de ocio que les permitan conocer a otras personas de la entidad.

OG2. Actualización periódica de la documentación relativa al voluntariado.

OE2.1. Revisar la documentación relativa al voluntariado, tanto de planes y programas como de documentación específica de forma periódica.

OG3. Reestructuración del Equipo de Gestión del Voluntariado y sus funciones.

OE3.1. Reestructurar del Equipo de Gestión del Voluntariado, teniendo en cuenta los perfiles necesarios que han ido surgiendo a lo largo de los últimos años relacionados con la gestión del voluntariado.

OE3.2. Establecer funciones concretas para cada perfil dentro del Equipo de Gestión del Voluntariado.

OE3.3. Ofrecer a las personas que formen parte del Equipo de Gestión del Voluntariado la formación y herramientas necesarias para desempeñar su labor.

C. EL VOLUNTARIADO

Como se ha venido mencionando, el voluntariado es la piedra angular de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias. A inicios de 2024 se contabiliza el siguiente histórico de personas voluntarias en la entidad:

Voluntariado fijo	Voluntariado registrado	Voluntariado esporádico	Voluntariado corporativo
Personas voluntarias que desarrollan su acción solidaria en labores de almacén, administración, gestión, formación y coordinación.	Personas voluntarias que constan en el registro de voluntariado de Sinergia, repartidas en las distintas áreas de colaboración.	Personas voluntarias que participan en campañas esporádicas, como puede ser la Gran Recogida de Alimentos anual.	Personas voluntarias que participan en la labor solidaria a través de su empresa.

60 personas voluntarias

900 personas
voluntarias

900 personas
voluntarias

a. DEFINICIÓN

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado establece que se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tenga un carácter solidario.
- Que su realización sea libre, sin que tenga su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- Que se lleve a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios.
- Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español.

Se entiende por actividades de interés general, aquellas que contribuyan en cada uno de los ámbitos de actuación del voluntariado a mejorar la calidad de vida de las personas y de la sociedad en general y a proteger y conservar su entorno.

Por otro lado, no tendrán la consideración de actividades de voluntariado las siguientes:

- Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades de voluntariado.
- Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.
- Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier otra mediante contraprestación de orden económico o material.
- Los trabajos de colaboración social a los que se refiere el RD 1445/1982, de 25 de junio, por el que se regulan diversas medidas de fomento del empleo.
- Las becas, con o sin prestación de servicios, o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación.
- Las prácticas no laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.

Tendrán la consideración de actividades de voluntariado, aquellas que se traduzcan en la realización de actividades concretas y específicas, sin integrarse en programas globales o a largo plazo, siempre que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios en las entidades de voluntariado.

b. DERECHOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:

- Recibir inicialmente, y con carácter regular durante la prestación de su actividad, información, orientación, apoyo y medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- Recibir inicialmente, con carácter regular y adaptada a sus condiciones personales la formación básica y especializada para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- Ser tratados sin discriminación, con pleno respeto a su libertad, dignidad, intimidad, creencias y demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios y tratados internacionales y en la Constitución.
- Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con los estatutos o normas de aplicación y, en la medida que estas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- Ser asegurados contra los riesgos de accidentes y enfermedades derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados. Reglamentariamente se regularán las coberturas y capitales acordados, atendiendo a las particularidades de cada uno de los ámbitos de actuación del voluntariado.
- Ser reembolsados los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación.
- Disponer de una actividad de acuerdo a la normativa reguladora de seguridad y salud, de acuerdo a la naturaleza y características de aquella.
- Realizar su actividad de acuerdo a la normativa reguladora de seguridad y salud, de acuerdo a la naturaleza y características de aquella.
- Obtener reconocimiento por el valor social de su contribución y de las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.

c. DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Las personas voluntarias están obligadas a:

- Cumplir los compromisos adquiridos con las organizaciones en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y la normativa de las mismas.

- Guardar, cuando proceda, secreto de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera recibir de las personas relacionadas con su actividad voluntaria.
- Respetar los derechos de las personas beneficiarias o destinatarias de la actividad voluntaria en los términos previstos en el Artículo 18 de la Ley de Voluntariado 45/2015.
- Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado de modo concreto 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 objetivos que se pretendan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la entidad de voluntariado.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición la entidad de voluntariado.

Por otro lado, cabe destacar la importancia de seguir un código ético común, siendo algunos puntos fundamentales los que se detallan a continuación:

- El voluntariado debe asumir el mayor nivel de exigencia en el cumplimiento de los principios de comportamiento que rigen sus actuaciones, dado que representan a la Fundación Banco de Alimentos de Asturias y su conducta puede influir en la imagen, reputación y prestigio de la entidad.
- Únicamente se utilizará la imagen, nombre o marca de la entidad en el ejercicio de la actividad profesional, cumpliendo en todo caso la normativa interna al respecto. Está prohibido su uso para cuestiones de carácter particular o personal.
- Mantener una conducta acorde con las exigencias de la honorabilidad y prestigio de la entidad.
- Actuar conforme al principio de buena fe en lo relativo a las obligaciones asumidas con el resto del voluntariado, los beneficiarios, trabajadores y Patronato de la entidad.
- Mantener una actitud de respeto hacia la entidad y hacia el resto del voluntariado, así como hacia los acuerdos legítimamente adoptados por estos.
- No utilizar el nombre de la entidad ni invocar su condición de persona voluntaria de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

D. NORMAS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO

Además de los derechos y deberes mencionados anteriormente, presentes en la Ley 45/2015 de Voluntariado, los Bancos de Alimentos cuentan con códigos de buenas prácticas y, en el caso de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias, con una Comisión de Disciplina.

α. CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE LOS BANCOS DE ALIMENTOS Y NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

El Código de Buenas Prácticas de los Bancos de Alimentos ha sido aprobado en octubre de 2011 por la Asamblea General Extraordinaria de la Federación Española de Bancos de Alimentos (FESBAL) y recoge los siguientes puntos:

1. Los Bancos de Alimentos son apolíticos y aconfesionales.
2. Los miembros de los órganos de gobierno en ningún momento serán remunerados.
3. El porcentaje de personal remunerado será mínimo.
4. Se evitará la presencia de cargos públicos de especial relevancia en los Bancos de Alimentos.
5. Los alimentos que se reciben en los Bancos de Alimentos se destinarán a las entidades benéficas, evitando otro destino.
6. En ningún caso se solicitará compensación económica alguna, directa o indirectamente, a las entidades benéficas a las que se atiende.
7. El destino de las donaciones se justificará documentalmente.
8. La satisfacción de los voluntarios y voluntarias y el adecuado ambiente de trabajo son objetivos de la organización.
9. Se cuidará especialmente la información y la participación de los miembros de la entidad.
10. El fomento del espíritu de solidaridad, sobriedad y consumo responsable son valores y objetivos de los Bancos de Alimentos.

En base a este Código, la Fundación Banco de Alimentos de Asturias establece que las personas voluntarias deben cumplir las siguientes normas de funcionamiento:

- Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- Respetar y tratar con la debida consideración a los responsables de las distintas áreas de trabajo, dicha responsabilidad viene delegada por el Patronato.
- La normativa de funcionamiento, aprobada por el Patronato, que afecten a la organización y actividad de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias es de obligado cumplimiento para todas las personas voluntarias.

- Los responsables de área serán informados de las mismas, que harán extensivo al voluntariado de su ámbito de influencia.
- Cada persona voluntaria deberá conocer, obligatoriamente, el “Código de Buenas Prácticas de los Bancos de Alimentos” y las normas de obligado cumplimiento. Para ello, se les hará entrega de las mismas en el momento de su incorporación.
- Los alimentos que recibimos en la Fundación Banco de Alimentos de Asturias se destinarán a las entidades benéficas, evitando cualquier otro uso. Está totalmente prohibido sacar alimentos del Banco de Alimentos para uso personal.
- Las personas voluntarias que precisen ayuda alimenticia recibirán el lote correspondiente, ajustado a sus necesidades, previo conocimiento del Comité Ejecutivo.
- Se respetarán y cuidarán adecuadamente los recursos materiales (vehículos, maquinaria, útiles, instalaciones, etc.) que la entidad ponga a disposición de las personas voluntarias para su trabajo.
- Se cumplirá con la normativa de Seguridad que la Ley determine para el trabajo en almacenes, transportes, etc.
- Las personas voluntarias deberán usar las dependencias comunes que por decisión del Patronato han sido destinadas a vestuarios, descansos, aparcamiento, café, etc.
- No se permitirá la entrada en el almacén de alimentos, en especial perecederos, que no cumplan las elementales normas de calidad.
- Se respetará rigurosamente el orden de reparto y la distribución justa y equitativa de los alimentos, tanto de productos perecederos como no perecederos.
- Los responsables de almacén, junto con los responsables de las distintas áreas de trabajo, elaborarán una normativa de trabajo. Tipología de responsables: entradas, salidas, pedidos, mantenimiento y material, Mercasturias y Gijón.

b. COMISIÓN DE DISCIPLINA Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

El régimen de arbitraje será el medio para dirimir los conflictos entre personas voluntarias y la entidad de voluntariado. El Patronato delegará en la Comisión de Disciplina la capacidad sancionadora para las faltas graves y muy graves.

Dicha Comisión está integrada por las siguientes personas:

- Presidente, o vicepresidente en su ausencia.
- Coordinadora General, o persona que la sustituya, que actuará como Secretaría.
- Dos Patronos, que actuarán como Vocales.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento, tanto las generales para todo el voluntariado como las establecidas por áreas de trabajo, será considerado como falta leve, salvo que perjudiquen o dañen la integridad y moralidad de terceros, ya sean personas voluntarias o no voluntarias.

Las faltas leves se sancionarán en el momento, por algún Patrono o responsable de área, mediante advertencia oral y posterior notificación al efecto en un libro de faltas.

La acumulación de tres faltas leves supondrá una falta grave.

Las faltas graves serán examinadas por la Comisión de Disciplina, que determinará el tipo de sanción a aplicar, que puede conllevar la expulsión temporal de la actividad de voluntariado durante un periodo, a determinar por la Comisión de Disciplina, de entre tres días hasta un mes.

Las faltas consideradas como muy graves serán juzgadas por la Comisión de Disciplina, que nombrará un árbitro o juez instructor. En tanto que se resuelva la sanción, si se considera oportuno, podrá aconsejarse la expulsión cautelar o preventiva del infractor. Tienen la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- Insulto grave y menosprecio a Patronos y personas voluntarias.
- Agresiones físicas o psíquicas.
- Robo o sustracción grave de alimentos, materiales, etc. de forma reiterada.
- Atentado y maltrato de las instalaciones, enseres y maquinaria de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias.
- Todas aquellas que la Comisión de Disciplina considere como tales, bien por reiteración o por daños colaterales que generen.

E. ITINERARIO DEL VOLUNTARIADO

Se describen dentro de este apartado los aspectos relacionados con la acción solidaria a desarrollar por las personas voluntarias, desde el equipo encargado de coordinar a las personas voluntarias, pasando por las áreas de colaboración, hasta la gestión del ciclo de voluntariado desde nuestra entidad.

a. EQUIPO DE GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO. FUNCIONES

El Equipo de Gestión del Voluntariado es el grupo de personas voluntarias encargadas de gestionar y coordinar al resto del voluntariado de la entidad.

Este Equipo estará coordinado por el Patrono que desempeñe el cargo de Responsable de Voluntariado.

Son funciones propias del Equipo de Gestión del Voluntariado las siguientes:

- Cumplir con el calendario de campañas de acciones de voluntariado.
- Dar respuesta a todas las solicitudes de interés en realizar una acción solidaria con la entidad.
- Registrar y llevar un control del voluntariado activo en la entidad.
- Acompañar a las personas voluntarias durante todo el ciclo de voluntariado.
- Formar a las personas voluntarias, en materia general de voluntariado, conocimiento de la entidad y formación específica para el desempeño de su labor solidaria.

Para poder desarrollar estas funciones, se organizarán los siguientes equipos de trabajo o perfiles:

- **Gestión altas voluntariado**
 - Este perfil se encargará de gestionar las altas de nuevos voluntarios/as:
 - Recepción de las solicitudes de voluntariado
 - Entrevista inicial a las personas interesadas
 - Envío de la Ficha de Voluntariado
 - Registro de datos de las nuevas personas voluntarias en Sinergia
- **Gestión del ciclo de voluntariado**
 - Este perfil se encargará de guiar a las nuevas altas de voluntariado a través del ciclo de voluntariado:
 - Envío y recepción de la documentación relativa a las personas voluntarias (ficha de voluntariado, compromiso de colaboración, derechos y deberes de las personas voluntarias, decálogo de los Bancos de Alimentos, etc.)
 - Formación inicial del voluntariado, en colaboración con el Equipo de Formación
 - Elaboración de informes de certificados de voluntariado
 - Asignación de roles y áreas a las personas voluntarias
- **Gestión voluntariado de logística, almacén y gestión**

- Este perfil se encargará de gestionar la información relativa al voluntariado de las áreas de logística, almacén y gestión, en los almacenes de Argame, Gijón y Mercasturias:
 - Elaborar un calendario en el que conste las personas voluntarias en cada una de estas áreas, los días y el horario en el que desarrollan su labor solidaria
 - Actualización del calendario en función de las necesidades del Banco de Alimentos y las posibles ausencias de esas personas
 - Acompañar a las personas voluntarias que colaboran en labores de gestión a distancia
 - Coordinarse con el responsable de logística

- **Gestión material voluntariado**
 - Este perfil se encargará de llevar un control del material disponible para la labor del voluntariado:
 - Realizar un inventario del material disponible para el voluntariado (ropa de seguridad, chalecos Operaciones Kilo, etc.)
 - Llevar un control del material que se utiliza y del estado en el que este se devuelve, especialmente los chalecos que se envían a las Operaciones Kilo
 - Solicitar nuevo material cuando sea necesario

- **Gestión campañas de voluntariado**
 - Este perfil se encargará de organizar y coordinar las distintas campañas de voluntariado que vayan surgiendo a lo largo del año:
 - Temporalizar campañas de voluntariado
 - Convocar al voluntariado para las diferentes campañas que vayan surgiendo
 - Organizar los turnos de colaboración e informar a las personas voluntarias implicadas
 - Enviar cuestionarios de valoración de las campañas realizadas a las personas involucradas

b. ÁREAS DE VOLUNTARIADO

Según se recoge en el organigrama funcional de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias, las áreas de voluntariado, así como sus funciones, son las siguientes:

- **Área de relaciones institucionales y externas**
 - Funciones:
 - Medios de comunicación y redes sociales
 - Relaciones institucionales
 - Sensibilización corporativa
 - Personal laboral
 - Formación
 - Recursos económicos
 - Grupos de trabajo adjuntos:
 - Equipo de comunicación y redes sociales.
 - Equipo de captación de socios.
 - Plan formativo.

- **Área de entidades receptoras**
 - Funciones:
 - Gestión de entidades receptoras
 - Inspección y control
 - Equipo de valoración
 - Tramitación administrativa
 - Grupo de trabajo adjunto:
 - Grupo de gestión de repartos (compartido con Área de Logística)

- **Área de logística**
 - Responsable:
 - Funciones:
 - Responsable de sedes y locales
 - Gestión de transporte
 - Normativa sanitaria
 - Prevención de riesgos laborales
 - Mantenimiento
 - Gestión administrativa Tribal
 - Grupo de trabajo adjunto:
 - Grupo de gestión de repartos (compartida con Área de Entidades Receptoras)
 - Encargados almacén turno de mañana
 - Encargado almacén turno de tarde
 - Encargado almacén Gijón

- Encargado almacén Mercasturias

- **Área de participación social: voluntariado y sensibilización**
 - Funciones:
 - Gestión del voluntariado
 - Coordinación voluntariado para las recogidas de alimentos
 - Acogida, acompañamiento y seguimiento del voluntariado
 - Registro de voluntariado
 - Sensibilización en centros educativos
 - Grupo de trabajo adjunto:
 - Equipo de Gestión del Voluntariado
 - Equipo de Sensibilización

c. SELECCIÓN DEL VOLUNTARIADO

La selección del voluntariado por parte de la Fundación Banco de Alimentos es una selección abierta a la sociedad en general, carente de barreras sociales y culturales, siendo la política dentro de la Fundación la de generar un espacio y una función para cada una de las diferentes capacidades individuales.

Así pues, en concordancia con las líneas estratégicas del Plan de Voluntariado de la Administración Central del Estado Español 2010/1014, vigilaremos que no se produzca ninguna discriminación por razón de sexo, raza, nacionalidad, edad, etc. apostando en todo momento por un voluntariado comprometido con la mejora y la transformación social, caminando hacia una sociedad más equitativa, justa y solidaria, que respeta y hace valer los derechos humanos.

Para ello, mantendremos al voluntariado informado de las aportaciones sociales llevadas a cabo por la Fundación Banco de Alimentos de Asturias con el fin de que se sientan partícipes de la transformación social, y que puedan apreciar la rentabilidad cualitativa de su aportación, así como incrementar la satisfacción personal fruto de su trabajo.

Atendiendo a la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, consideramos para la incorporación de nuevas personas voluntarias los siguientes artículos:

Artículo 12. De las relaciones entre los voluntarios y la entidad de voluntariado.

1. La relación entre los voluntarios y la entidad de voluntariado se establecerá siempre a través de la suscripción de un acuerdo de incorporación que constituye el instrumento principal de su definición y regulación.
2. El acuerdo de incorporación tendrá el contenido mínimo siguiente:

- a. El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, que habrá de respetar lo dispuesto en la presente Ley.
 - b. La descripción de las funciones, actividades y tiempo de dedicación que se compromete a realizar el voluntariado.
 - c. En su caso, el régimen por el que se regulará la intervención de trabajadores asalariados o socios que participen en las actuaciones de voluntariado dentro de la propia entidad.
 - d. El régimen de gastos reembolsables que han de abonarse a los voluntarios, de conformidad con la acción voluntaria a desarrollar.
 - e. La formación que se requiera para el cumplimiento de las funciones que tengan asignadas los voluntarios y, en su caso, el itinerario que deba seguirse para obtenerla.
 - f. La duración del compromiso, así como las causas y forma de desvinculación por ambas partes deberán respetar al máximo los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria y el mejor desarrollo de los programas de voluntariado.
 - g. El régimen para dirimir los conflictos entre los voluntarios y la entidad de voluntariado.
 - h. El cambio de adscripción al programa de voluntariado o cualquier otra circunstancia que modifique el régimen de actuación inicial convenido.
3. El acuerdo de incorporación debe formalizarse por escrito, en duplicado ejemplar, e ir acompañado, cuando proceda, de la certificación negativa del Registro Central de Penados o de la declaración responsable a las que se refieren, respectivamente, los apartados 4 y 5 del artículo 8.
 4. Los conflictos que surjan entre los voluntarios y las entidades de voluntariado en el ejercicio de las actividades propias de voluntariado se dirimirán por vía arbitral de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, si así se ha pactado en el acuerdo de incorporación y, en defecto de pacto, por la jurisdicción competente, de acuerdo con lo establecido en las normas procesales.

Artículo 23. Medidas de reconocimiento y valoración social del voluntariado.

Los voluntarios podrán disfrutar, en los términos y con el alcance que se establezcan reglamentariamente, de los beneficios que puedan establecerse con el exclusivo objeto del fomento, reconocimiento y valoración social de la acción voluntaria.

Artículo 24. Acreditación y reconocimiento de las actuaciones de voluntariado.

1. Las acreditaciones de la prestación de servicios voluntarios se efectuarán mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se haya realizado, en cualquier momento en que el voluntario lo solicite y, en todo caso, a la finalización del periodo de voluntariado. En

ella deberán constar, como mínimo, además de los datos personales e identificativos del voluntario y de la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.

2. El reconocimiento de las competencias adquiridas por el voluntario se realizará de conformidad con la normativa general de reconocimiento de las competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación.

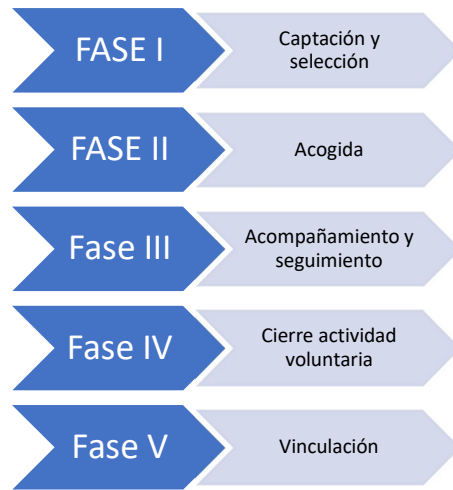
d. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CON LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

El protocolo de actuación con las personas voluntarias pretende unificar y clarificar los procesos de recepción, información, convocatoria, seguimiento y vinculación de las personas voluntarias.

Para ello, se tendrá en cuenta el ciclo del voluntariado definido por la Plataforma del Voluntariado de España, y que se detalla a continuación. Pero, previamente, es importante destacar algunas premisas generales que es fundamental tener en cuenta a la hora de tratar con las personas voluntarias:

- Una vez que nos hemos presentado, nos dirigiremos a la persona voluntaria por su nombre.
- Es primordial conocer el motivo por el que la persona se ha acercado a nuestra entidad.
- Debemos tratar de empatizar con dicha persona para conocer sus inquietudes, debemos realizar una escucha activa de lo que nos cuenta.
- Se han de respetar sus intervenciones, responder las preguntas que le puedan surgir y escuchar sus aportaciones.
- Si la persona interesada en la acción solidaria tiene una discapacidad asociada, nos centraremos siempre en sus capacidades y no en sus limitaciones, del mismo modo, nos dirigiremos siempre a la persona que solicita colaborar con la entidad, y no a su tutor o tutora.
- La documentación descriptiva de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias y toda la asociada a la acción solidaria se entregará en formato físico o digital.
- Las peticiones de voluntariado se atenderán lo antes posible, evitando hacer esperar a la persona voluntaria.
- Si no disponemos del tiempo necesario para atender a la persona interesada en colaborar, le pediremos los datos de contacto y le llamaremos cuando podamos atenderla sin interrupciones.
- Pediremos a las personas interesadas en colaborar que se identifiquen siempre, recogiendo sus datos de contacto.
- Se debe utilizar un lenguaje sencillo y descriptivo.

Para definir los protocolos de actuación con las personas voluntarias, se seguirá el ciclo de voluntariado, que consta de cinco fases:



Aunque cada fase está diferenciada y cuenta con sus especificaciones propias, serán comunes a todas ellas los siguientes valores, que debemos cuidar y respetar en cada fase del proceso:

CUIDAR	RECONOCER	AGRADECER	DAR VALOR
---------------	------------------	------------------	------------------

i. Fase I: Captación y selección

El objetivo de esta fase es encontrar aquellas personas interesadas en la acción solidaria que mejor encajen con las necesidades de la entidad, siendo fundamental que compartan la filosofía y los principios fundamentales de los Bancos de Alimentos, que se implique en los proyectos en los que se involucra y las acciones que desarrolla.

Se llevarán a cabo dos tipos de acciones fundamentalmente:

- Generalistas: captar personas voluntarias con un perfil amplio, interesadas en las actividades generales que se desarrollan en la entidad, como, por ejemplo, la colaboración en Operaciones Kilo.
- Específicas: el perfil que se demanda es más concreto, con características mucho más definidas.

En esta fase es fundamental realizar la entrevista inicial y la firma de aceptación de la acción voluntaria y la ficha de protección de datos. Se encargará la persona que desempeñe el perfil "altas gestión del voluntariado".

ii. Fase II: Acogida

Una vez la persona voluntaria entra a formar parte de la entidad, pasaríamos a la fase de acogida, una fase fundamental para la continuidad y satisfacción de la persona voluntaria.

Es imprescindible prestar atención a las acciones que harán que las personas voluntarias se sientan como parte de la organización y que puedan identificarse con los valores y los principios de la misma.

En esta fase, se entregará la siguiente documentación a las personas voluntarias para que puedan firmarla:

- Firma acuerdo de incorporación
- Tratamiento y protección de datos
- Protección derechos de imagen
- Declaración responsable de ausencia de antecedentes penales
- Certificación de Delitos de Naturaleza Sexual
- Acreditación o carné institucional
- Como entidad, póliza de seguros

En los casos que corresponda:

- Sentencia judicial en que se modifique la capacidad de la persona voluntaria y en la que conste la posibilidad de realizar actuaciones de voluntariado
- En caso de que la persona sea menor de edad (12 a 18 años) la autorización expresa y por escrito de progenitores, tutores o representantes legales.

Es también en esta fase cuando se deberían llevar a cabo las siguientes acciones por parte de las personas encargadas del perfil "gestión ciclo del voluntariado"

- Recorrido por las instalaciones y presentaciones
- Asignación de persona de referencia
- Formación básica
- Firma y entrega de documentación
- Suscripción a la póliza de seguros (o cobertura de la Federación Española de Bancos de Alimentos de España)
- Alta en la actividad
- Alta en la base de datos
- Reunión de seguimiento

iii. Fase III: Acompañamiento y seguimiento

En esta tercera fase, se persigue el objetivo de lograr la mejor integración de la persona, ya que esta es la clave para conseguir la fidelización del voluntariado.

Se trata de un proceso continuo, en el que se destacan los siguientes aspectos a llevar a cabo:

- Formación permanente
- Comunicación
- Participación
- Desarrollo
- Reconocimiento
- Evaluación

En este caso, el equipo de gestión del voluntariado se encargaría de esta fase, ya que se pretende un enfoque integral en este proceso de acompañamiento.

iv. Fase IV: Cierre actividad voluntaria

Cuando una de las dos partes decide no continuar con la acción voluntaria, pasaríamos a esta cuarta fase. Supone el fin del compromiso que habíamos firmado inicialmente y, por tanto, de los derechos y obligaciones.

En esta fase, se deberían llevar a cabo los siguientes pasos, a cargo de las personas encargadas del perfil "gestión ciclo de voluntariado":

- Entrevista
- Agradecimientos oficiales
- Certificación
- Baja de la actividad
- Cese de la actividad

v. Fase V: Vinculación

La base de esta fase de vinculación está en el reconocimiento implícito al papel ejercido por las personas en el ejercicio del voluntariado. Permite que las personas voluntarias se sientan más valoradas, contribuye a mantener la conexión con la entidad y abre nuevas posibilidades de contribución.

Esta fase se llevará a cabo por parte de todo el equipo de gestión del voluntariado, dependiendo del tipo de actividad o iniciativa que se esté llevando a cabo, y algunas de las actividades serían:

- Firma de la Ley Orgánica de Protección de Datos.
- Envío de comunicaciones de forma periódica.

- Invitación a actos públicos.
- Formaciones propias.
- Participar en procesos de gestión y toma de decisiones.

ANEXO I. ACUERDO DE INCORPORACIÓN

REUNIDOS

De una parte, D. / Dña. _____, mayor de edad, con DNI _____, y con domicilio a efecto de notificaciones en Polígono Industrial de Argame, Calle La Fayona, parcela 19 (Argame – Morcín).

Y de otra, D. / Dña. _____ (PERSONA VOLUNTARIA), mayor de edad, con DNI _____, y con domicilio a efecto de notificaciones en _____.

INTERVIENEN

D. / Dña. Carla Martínez Vázquez, interviene en nombre y representación de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias, constituida por tiempo indefinido en (LUGAR), el (FECHA), e inscrita en el Registro de Fundaciones, con el número (___).

D. / Dña. _____, lo hace en su propio nombre y derecho / en nombre y representación como _____ de _____, menor de edad.

Ambas partes manifiestan que tienen la capacidad legal necesaria para la formalización del presente acuerdo de incorporación y

EXPONEN

Que tras ser superado el correspondiente proceso de selección por _____ (PERSONA VOLUNTARIA) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, ambas partes, de mutuo acuerdo han decidido suscribir el presente **acuerdo de incorporación** sometiéndolo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Compromiso Voluntario

D. / Dña. _____ por la firma del presente compromiso, se incorpora como voluntario/a a la Fundación Banco de Alimentos de Asturias en las condiciones que más adelante se especificarán y con la supervisión de la persona responsable del programa.

Segunda. Regulación

El presente acuerdo se regirá por lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado y, en lo no previsto en la misma, por lo establecido en el presente acuerdo de incorporación,

Ambas partes manifiestan expresamente que el presente acuerdo no supone amortización de puestos de trabajo de la entidad ni sustitución de ningún servicio público y que, en modo alguno, la relación que les vincula constituye una relación laboral sometida a la vigente normativa laboral.

Tercera. Información

Que D. /Dña. _____ declara que ha sido debidamente informado del contenido de los estatutos de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias, y del programa al que se va a incorporar y está de acuerdo con ellos y con los medios utilizados para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.

Cuarta. Condiciones de ejercicio de la actividad de voluntariado

Que D. / Dña. _____ conoce y acepta expresamente que su actividad no sea objeto de remuneración alguna y se obliga a realizarla con responsabilidad, confidencialidad y regularidad, comprometiéndose a avisar con antelación suficiente a fin de poder ser reemplazado/a por otro/a voluntario/a en caso de imposibilidad para acudir a una actividad concertada.

Que la actividad de D. / Dña. _____ se realizará en las siguientes condiciones:

Denominación del programa	
Actividad a realizar	
Tiempo de dedicación previsto	
Responsable del programa	

Quinta – Régimen de gastos reembolsables

Solo tendrán la consideración de gastos reembolsables los que tengan relación con la actividad desarrollada por el voluntariado y serán los que se fijan en el programa al que está asignado D. /Dña. _____ calculándose de acuerdo con el procedimiento que allí se establezca. Si no estuviese especificado en el programa, el régimen de gastos reembolsables es el que ambas partes acuerden.

En todo caso, el reembolso de los gastos estará condicionado a la justificación documental de los generados por el desarrollo de la acción voluntaria.

Sexta. Aseguramiento del voluntario y normas de prevención de riesgos laborales

Que D. / Dña. _____ ha sido incluido en la póliza de seguros concertada a través de la FESBAL (Federación Española de Bancos de Alimentos) que se encuentra en vigor y al corriente de pago de las primas.

D. / Dña. _____ declara conocer las normas de prevención de riesgos existentes en la entidad de voluntariado, comprometiéndose a observarlas en todo momento.

Séptima. Duración y causas del acuerdo / compromiso

El presente compromiso tendrá una duración inicial de doce meses (prorrogables) por periodos iguales siempre y cuando alguna de las partes no decida rescindirlo, para lo cual deberá comunicar a la otra parte su decisión de forma escrita y expresa.

Asimismo, serán causas de finalización del presente compromiso los siguientes:

- Por el incumplimiento de las obligaciones contempladas en las cláusulas anteriormente citadas.
- Por voluntad de cualquiera de las partes comunicada de forma escrita y expresa.
- Por inexactitud de los datos aportados en el proceso de selección y en el presente acuerdo.
- Por incumplimiento de lo dispuesto en el art. 8 apartados 4 y 5 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Octavo. Resolución de conflictos

Ambas partes acuerdan que los conflictos que surjan como consecuencia del desarrollo del presente acuerdo se dirimirán por vía arbitral atendiendo a lo dispuesto en el Plan de Voluntariado de la Fundación Banco de Alimentos de Asturias.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto en

_____ a ____ de _____ de 20____.

D. / Dña. _____

D. / Dña. _____

Representante de la organización

Persona voluntaria o representante si es menor de edad.

DECLARACIÓN

D. / Dña. _____, con DNI _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

no tener antecedentes penales por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual de otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos

delitos, tal y como establece el art. 8.5 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo:

ANEXO I DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN

A este acuerdo de incorporación se acompañan como parte del mismo, los siguientes documentos (marcar en su caso):

- La certificación negativa del registro de antecedentes penales o del Registro Central de Delincuentes Sexuales en el caso de programas de voluntariado cuyo ejercicio conlleve el contacto directo y regular con menores.
- El documento o documentos donde conste el consentimiento de los progenitores, tutores, guardadores o acogedores, según los casos, en el supuesto de personas voluntarias menores de edad.
- La sentencia judicial en que se modifique la capacidad de la persona voluntaria y en la que conste la posibilidad de realizar actuaciones de voluntariado.

ANEXO II DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN

Se detalla a continuación la documentación entregada a la persona voluntaria en el momento de su incorporación:

- Derechos y deberes de las personas voluntarias.
- Decálogo del código de buenas prácticas de los Ba

ANEXO II. CARTA DEL VOLUNTARIADO