



PLAN DE VOLUNTARIADO

INDICE

PRESENTACIÓN	2
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	4
SISTEMATIZACIÓN	5
DEFINICIÓN DE PERFILES.....	6
CAPTACIÓN	7
SELECCIÓN.....	7
INCORPORACIÓN.....	9
Compromiso.....	9
Proceso de acogida.....	9
DESARROLLO	10
ORGANIZACIÓN.....	10
FORMACIÓN.....	10
COMUNICACIÓN.....	11
PARTICIPACIÓN.....	11
EVALUACIÓN	12
SEGUIMIENTO	12
RECONOCIMIENTO	13
Formal.....	13
Informal	13
DESVINCULACIÓN.....	14
Gestión de la salida	14
Relación posterior.....	14
PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO.....	14
PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y APOYO EN EVENTOS.....	15
PROGRAMA DE APOYOS ACTIVOS	17
ANEXO I. Registro de voluntariado	19
ANEXO II. Compromiso voluntariado.....	23
ANEXO III. Derechos y deberes de los sujetos de la acción voluntaria	27
LAS PERSONAS VOLUNTARIAS	27
LAS ENTIDADES DE VOLUNTARIADO	28
LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA.....	30
ANEXO IV. Hoja compensación de gastos.....	32
ANEXO V. Cuestionario de satisfacción con la formación recibida.....	33
ANEXO VI. Cuestionario de satisfacción con la acción voluntaria.....	35
Motivo de la desvinculación	35
Evaluación	35

PRESENTACIÓN

La decisión de elaborar este plan de voluntariado viene determinada por la necesidad de crear una herramienta para canalizar la acción solidaria desde nuestra entidad, siguiendo los criterios que marca la *LEY 6/2018*, de 28 de junio, del *Voluntariado de Aragón*.

Los diferentes programas que en él se definen van encaminados a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y de la ciudadanía de Utebo, en general. Refleja también la necesidad de que la propia ciudadanía asuma la participación en los asuntos de sus iguales, para hacer frente a los retos de nuestra social actual reflejados en nuestro municipio, paliando con ello, problemas de exclusión social y sensibilizando en valores solidarios e inclusivos, así como generando conciencia crítica y favoreciendo la movilización social.

Busca transformar la realidad de manera activa siguiendo los principios rectores de nuestra entidad:

Misión:

La promoción social y la defensa de los intereses de las personas con discapacidad, y su plena inclusión en la vida cotidiana. La prevención de las circunstancias que originan la marginación en el ámbito de este sector de la sociedad. La evaluación de la problemática existente, la participación en el diseño de planes y programas de las administraciones públicas dirigidos a las personas con discapacidad, evaluación y denuncia permanente ante la sociedad y poderes públicos de la problemática de las personas con discapacidad. La coordinación y descentralización de las actuaciones en los propios ámbitos en que las situaciones se produzcan. La colaboración con los poderes públicos en cuantas actuaciones vaya destinadas a la mejora de las situaciones individuales y globales de las personas con discapacidad.

Visión:

Ser una entidad de referencia en la aplicación, difusión e innovación en programas de apoyo de calidad que partan de sus necesidades y las de sus familias y que favorezcan su plena inclusión y participación social como ciudadanas de pleno derecho.

Valores:

La participación plena de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida social. la naturalización de la misma. El acceso de los afectados por algún grado de discapacidad, en igualdad de condiciones, a los diferentes sistemas públicos de protección social, con el objeto de lograr su plena inclusión social. La defensa de la posición jurídica de las personas con diversas discapacidades, tanto desde la perspectiva que emana del nivel básico de su consideración de ciudadano, como desde aquellas que surgen en atención a circunstancias tales como su condición de consumidores y de beneficiarios de unos sistemas públicos de prestaciones o de titulares de derecho específicos.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar y promover la acción voluntaria de calidad, incidiendo en la sensibilización y concienciación social, así como en la participación activa de todas las personas que componen nuestra sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar sobre los problemas sociales que se asocian a las personas con discapacidad.
- Formar un equipo de voluntariado capacitado, que facilite y apoye la inclusión de las personas con discapacidad en nuestro municipio.
- Planificar la gestión del ciclo de voluntariado.

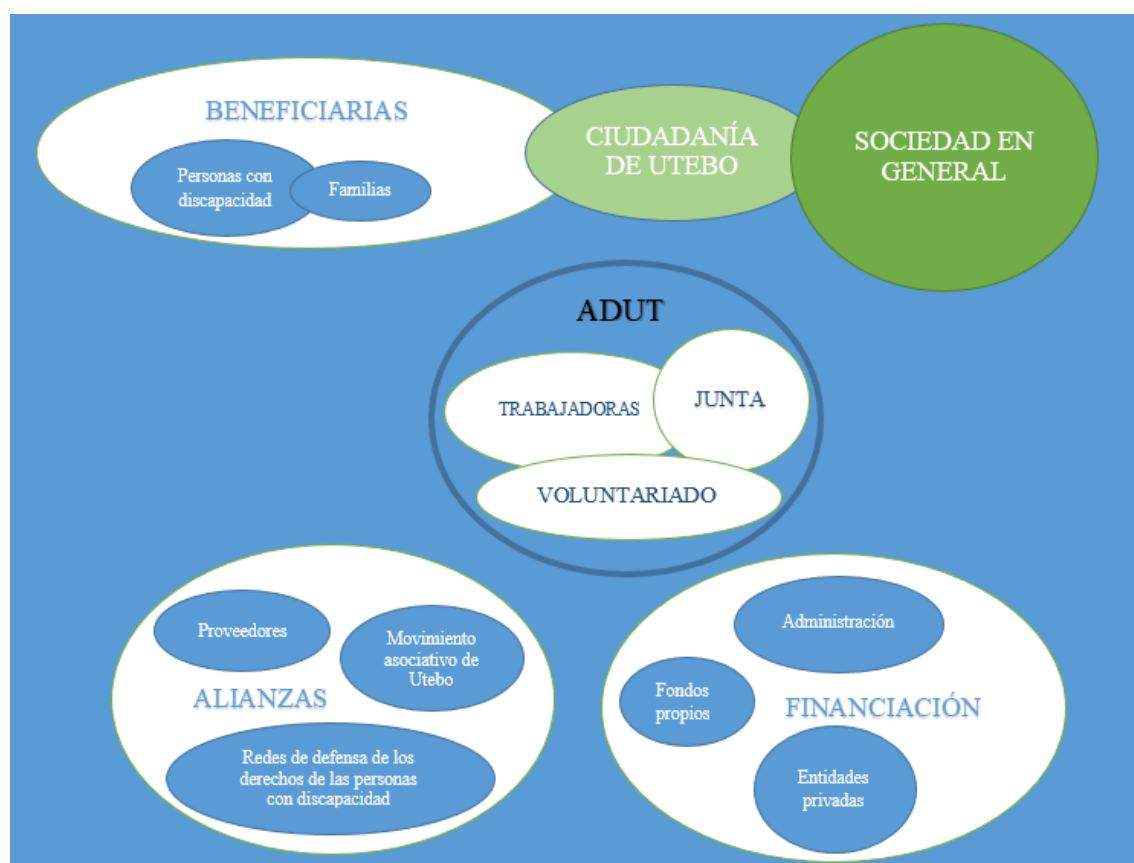
La sensibilización es uno de los puntos clave en este plan, ya que a través de ella conseguimos no sólo darnos a conocer como entidad que trabaja por y para la población con discapacidad de Utebo sino también, visibilizar la realidad del colectivo, mover las conciencias y cuestionar actitudes, lo que implica una reflexión personal y posiblemente un compromiso de cambio ante la realidad social.

Para la consecución de estos objetivos promoveremos que se involucre la comunidad, buscando la colaboración decidida y activa de la población, tanto de forma individual, como a través de otras entidades que quieran realizar una acción voluntaria. Esta colaboración se realizará de forma recíproca. Del

mismo modo se busca la implicación de los propios sujetos destinatarios de la acción voluntaria, mejorando de esta forma sus procesos de inclusión.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de ADUT se representa en el siguiente cuadro y tiene en cuenta todos los elementos que participan de la vida asociativa y por tanto del voluntariado de la entidad.



Es clara la **identificación** de este plan de voluntariado **con la misión, visión y valores** que cómo entidad proponemos. Este plan busca promover un voluntariado de calidad, formado y que incida en la sensibilización y concienciación social, así como en la participación activa de todas las personas que componen nuestra sociedad. Entendemos que contar con un equipo de voluntariado supone una mejora en la calidad de todos nuestros programas y actividades, y por lo tanto en la mejora de la calidad de vida de las personas con discapaci-

dad del municipio. Entendemos que no puede haber divergencias entre los objetivos que tenemos como entidad y los que presentamos en este plan de voluntariado, ambos se complementan y juntos logran una mayor visibilización, sensibilización y por tanto un mayor alcance en todas aquellas actividades que nos planteamos.

Por otro lado y tal como se muestra en el cuadro de la estructura organizativa, se ve de forma clara, que al ser una entidad de tamaño medio, la **comunicación entre el equipo de trabajo y el de voluntariado**, es fluida y continua entre todas las personas que la componemos. La junta se relaciona con el voluntariado, y a la vez con el equipo de trabajo, del mismo modo, la relación entre el equipo de voluntariado y el equipo de trabajo es también constante, en forma de seguimientos, en reuniones del equipo de trabajo o como se apunta en este documento, al vivir en un pueblo, es fácil encontrarse y por tanto mantener seguimientos de manera más informal, pero en definitiva, igual de efectivo para la comunicación y la inclusión tanto de personas usuarias como de personal voluntario dentro del equipo de trabajo.

SISTEMATIZACIÓN

ADUT no es una entidad con un voluntariado de envergadura, pero si cuenta con colaboradores de forma más o menos continuada que apoyan diferentes acciones de nuestra entidad.

Este documento es un esfuerzo por sistematizar el ciclo de gestión del voluntariado que desde hace años venimos llevando a cabo, a través de la definición de diferentes elementos: definición de perfiles, captación y selección de voluntariado, por un lado y la gestión de nuestro equipo de voluntariado por otro (incorporación, desarrollo, reconocimiento y desvinculación).

Este esfuerzo de sistematización de la práctica voluntaria en nuestra entidad se ha realizado contando con el apoyo del propio voluntariado, miembros de la junta directiva y las profesionales de la entidad.

Se ha diseñado toda la documentación necesaria para poder gestionar de una mejor manera el ciclo del voluntariado, reflejando a través de los mismos las diferentes fases del mismo. Se busca a través de las evaluaciones tanto de la acción voluntaria como de las formaciones, una mejora constante en el quehacer de la responsable de voluntariado. La creación de una base de datos de las personas que tienen interés en hacer voluntariado, permitirá una mejor selección según el perfil personal, la formación, las motivaciones y la disponibilidad horaria.

Los documentos referidos aparecen en forma de anexo al final del presente plan.

DEFINICIÓN DE PERFILES

Los requisitos que fijamos desde ADUT como indispensables para poder participar en un programa de voluntariado son los siguientes:

- Tener más de 18 años
- Contar con estabilidad emocional, responsabilidad, compromiso y empatía
- Disponer de tiempo libre
- Respetar la confidencialidad de las personas a las que se apoya y de la entidad
- Presentar certificado de delitos sexuales negativo y/o de penales si procede.
- Recibir la formación necesaria proporcionada por ADUT según el programa de voluntariado en el que se participe.
- Coordinarse con la asociación y respetar las normas de la misma.
- Poseer una actitud abierta, positiva y comprometida con el colectivo de las personas con discapacidad y sus familias.
- Participar de las evaluaciones de los diferentes programas de voluntariado de forma activa.

Se establecerán otros requisitos en caso necesario para la participación en programas de voluntariado que requieran la intervención directa con nuestras usuarias. Estos requisitos así como información relevante, se desarrollarán de forma individual para cada programa de voluntariado.

CAPTACIÓN

La captación de voluntariado se realizará dentro de la asociación, a través de comunicaciones por wassap y correo electrónico con las personas asociadas y participantes en nuestras actividades.

Para la captación de personas que no pertenecen a nuestra entidad a través de las redes sociales, cartelera y publicaciones en páginas de alcance de nuestro municipio.

Se realizarán también acciones de sensibilización en centros educativos que buscarán por un lado visibilizar la problemática de las personas con discapacidad, y la motivación para una futura incorporación en la práctica del voluntariado en nuestra entidad, por otro lado.

En actos de sensibilización para la población en general se contará con información sobre los diferentes programas de voluntariado de nuestra entidad, promocionando la participación de la ciudadanía.

Vivimos en un pueblo y no podemos olvidar el poder que tiene la comunicación boca-oreja. Contamos con ella como manera informal de compartir la información referente a las necesidades de voluntariado, gracias también a la colaboración fluida y constante con el movimiento asociativo de Utebo, con el que la reciprocidad es uno de los fundamentos.

La persona responsable del voluntariado en la entidad creará una base de datos con aquellas personas interesadas en hacer voluntariado, bien captadas a través de campañas concretas, bien porque muestran su interés por iniciativa propia acercándose a la entidad a ofrecer su colaboración.

SELECCIÓN

En función de las necesidades de los tipos de programa de voluntariado se realizará una entrevista de selección que tenga en cuenta por un lado los intereses

de la persona voluntaria, y por otro, las necesidades de cada uno de los programas, de forma que se pueda orientar a la persona a que participe en aquello que mejor se adapte a su perfil.

La entrevista tendrá un carácter semiestructurado de forma que se mantenga una dialogo abierto pero dirigido con el objetivo de intercambiar información de forma bidireccional. En la entrevista recogeremos información sobre la persona voluntaria, y también entregaremos información sobre nuestra entidad y el plan de voluntariado. Se realizará por la persona responsable del voluntariado en la entidad en colaboración con un miembro de la junta directiva.

El objetivo de la entrevista es obtener información sobre los siguientes puntos:

- Por qué quiere hacer voluntariado
- Disponibilidad de tiempo
- Intereses, gustos y motivaciones
- Experiencias previas
- Formación
- Expectativas sobre la entidad

A través de esa misma entrevista se entregará información sobre la propia entidad en cuanto a:

- Objetivos, filosofía y valores
- Derechos y deberes del voluntariado
- Programas de voluntariado en los que se pueden colaborar.
- Compromisos de la entidad con el voluntariado (firma de acuerdo, seguro, formación, compensación de gastos, espacios de convivencia y relación con otros miembros de la entidad...)

Es importante que en esta primera entrevista se realice una recogida de datos básicos para la gestión de la base de datos y la futura selección de voluntariado. Este mismo documento ayudará a la gestión del ciclo del voluntariado recogiendo ítems relacionados con el mismo. (Anexo I)

Se decidirá a través de esta entrevista la idoneidad o no de su incorporación en un programa de voluntariado de la entidad. Se tendrá en cuenta para ello sus

intereses y perfil personal, sus expectativas y disponibilidad horaria. En caso de que no existan vacantes o necesidades inmediatas, se informará a la persona interesada de este aspecto y se le emplazará a una futura entrevista de incorporación cuando existan necesidades. De igual forma se informará a la persona en caso de que su perfil no se adapte a nuestras necesidades y se derivará si se considera apropiado, a un recurso más adecuado.

INCORPORACIÓN

Compromiso

Tras la decisión conjunta de la incorporación de la persona voluntaria a uno de los programas de la entidad, se realizará la firma de un documento de compromiso donde se establecerán las bases de dicha colaboración (Anexo II)

Se informará y entregará también en este acto de firma del compromiso un díptico informativo sobre los derecho y deberes de la persona voluntaria, así como los de la entidad para con ella y con las personas usuarias. (Anexo III)

Es también el momento de ofrecer información sobre los diferentes aspectos que implican la actividad que van a realizar:

- Seguro de responsabilidad civil
- Compensación de gastos (Anexo IV)
- Identificación de la persona voluntaria
- Características de las personas usuarias o tareas que implican la práctica.

Proceso de acogida

Se realizará un acompañamiento inicial a la persona que se incorpora para presentarle al resto del equipo tanto de profesionales como de voluntariado. Se hará un seguimiento más intensivo en esta primera etapa de forma que estemos accesibles para solucionar dudas o inquietudes sobre la práctica del voluntariado.

Se realizará una entrevista de seguimiento del proceso de incorporación pasado un mes desde la incorporación al programa de voluntariado.

DESARROLLO

ORGANIZACIÓN

La persona responsable de los programas de voluntariado se coordinará de forma continuada con los profesionales de las actividades, con los miembros de la junta y con el equipo de voluntariado para lograr una mayor efectividad de la acción voluntaria.

También deberá coordinarse con otras entidades de carácter público y privado para lograr sinergias que logren un mayor alcance en las actividades propuestas, fundamentalmente en aquellas que buscan la visibilización del colectivo y la sensibilización de la población ante las dificultades del mismo.

FORMACIÓN

Desde la Asociación ADUT se ofrecerá formación básica y especializada en función de las necesidades tanto de las personas voluntarias como del programa en el que se participa.

Creemos que la formación es algo dinámico dentro de la entidad, se crean sobre la práctica nuevas necesidades formativas tanto para las profesionales como para el personal voluntario. Cuando la acción voluntaria así lo requiera y de acuerdo con el equipo y la junta, se podrá participar de la formación que la entidad ofrece a sus trabajadoras. Se ofrecerá al finalizar cada formación un cuestionario de satisfacción (Anexo V).

Se aceptarán propuestas de formación no incluida en este plan a través de la evaluación de formaciones, teniendo siempre en cuenta todas las aportaciones.

La propuesta de talleres actual es la siguiente:

- Formación básica del voluntariado: concepto, marco legal, ámbitos de actuación, derechos y deberes de los sujetos de la acción voluntaria.
- El voluntariado dentro de la organización: trabajo en equipo
- Habilidades comunicativas necesarias para la acción voluntaria.
- Apoyos activos (Programa apoyos activos)
- Ocio y discapacidad

COMUNICACIÓN

La comunicación con nuestros equipos es una parte importante del desarrollo de práctica del voluntariado, no importa que sean voluntarias o personal remunerado. La coordinación y la toma de decisiones conjuntas en la mejor garantía para un buen hacer.

En la medida de lo posible y siempre que la actividad lo permita, la persona voluntaria participará en las reuniones de equipo teniendo en cuenta sus propuestas.

Al margen de la comunicación en cuanto a la práctica de voluntariado en un programa concreto, desde la entidad se hace partícipe de la vida asociativa y de las actividades propuestas a través de diferentes canales de comunicación:

- Grupos de wassap integrados con el equipo de trabajo, grupo de voluntariado
- Lista de distribución de correo electrónico para voluntariado.
- Redes sociales. Invitación a seguir las actividades de la asociación a través de las mismas y que en la medida de sus posibilidades la compartan para lograr un mayor alcance de nuestras publicaciones.
- Posibilidad de solicitar entrevista personal con la persona responsable del voluntariado en la entidad.

PARTICIPACIÓN

Desde ADUT promovemos la participación de las personas en todos los ámbitos de su interés, como no podía ser de otra forma, la participación del voluntariado en la vida asociativa es fundamental para un buen funcionamiento de algunas de las acciones que se desarrollan en la asociación ya que maximizamos su alcance.

La ventaja de no ser una gran entidad es que conoces a todas las personas que colaboran en la asociación, no importa que sean voluntarias o personal remunerado. Son muchos los canales de participación del voluntariado, desde la

incorporación en un equipo de trabajo donde se tendrán en cuenta sus aportaciones, la formación compartida con toda la entidad, la posibilidad de evaluar las formaciones o solicitar una entrevista de seguimiento donde plantear cualquier inquietud, hacen que las personas que colaboran tengan una relación fluida con el resto de la Asociación.

Velamos por el buen trato de nuestro colectivo y también por el buen trato del voluntariado que nos apoya.

EVALUACIÓN

Es fundamental evaluar de forma continua la acción voluntaria, tanto por parte de las profesionales de los programas, como por parte de la propia voluntaria. Se establecen de esta forma diferentes mecanismos de evaluación:

- Reuniones de voluntariado
- Reuniones con profesionales de la entidad
- Reuniones con la persona responsable del voluntariado

Además de estos foros de carácter continuo, se diseñan evaluaciones a realizar al finalizar la acción voluntaria (Anexo VI) y en todo caso en el momento de la desvinculación de la organización.

Otro momento de evaluación se realizará al finalizar las formaciones (Anexo V) propuestas al equipo de voluntariado, como ya indicamos en el apartado de formación.

SEGUIMIENTO

El seguimiento de las personas voluntarias es un proceso transversal y continuo. Desde el momento en que una persona decide implicarse en nuestra organización comienza el acompañamiento. Esto implica la necesidad de hacerle partícipe de la vida de la misma y de las actividades que se desarrollan.

En esta fase las tareas de la responsable de voluntariado se encargarán de informar, formar, orientar y motivar a la persona voluntaria.

Una vez iniciado el voluntariado se realizará una entrevista de seguimiento al mes de su incorporación, y al menos dos seguimientos formales al año, bien a través de una entrevista presencial, bien a través de llamada telefónica.

La persona responsable del voluntariado de la entidad, se coordinará también con los profesionales que participan en los diferentes programas donde se integran voluntarias, y participará en algunas reuniones de equipo, de forma que los seguimientos serán más o menos continuados a lo largo de la acción voluntaria.

Como ya hemos comentado, vivimos en un pueblo, donde la mayor parte de la gente que participa de la vida asociativa nos conocemos, se coincide en actividades de otras entidades y en las propias, por lo que realizar seguimientos informales a cada voluntaria es algo habitual.

RECONOCIMIENTO

El reconocimiento de la persona voluntaria busca por un lado mantener la motivación en la práctica, reforzar su sentimiento de pertenencia a la asociación y agradecer su colaboración con la entidad. Sea formal o informal es un acto planificado y de vital importancia para la fidelización de nuestros equipos.

Podemos realizar el reconocimiento, según el caso de las siguientes formas:

Formal

- Reconocimiento público; agradecimiento por su labor en los canales de comunicación propios de la entidad o a través de publicaciones en medios locales o en una asamblea de la entidad.
- Reconocimiento privado; a través de la entrega de una carta de agradecimiento, un certificado de participación, un pequeño detalle.

Informal

- Reconocimiento público de la labor en una reunión de equipo, reuniones de voluntariado, formaciones...
- Reconocimiento individual, apoyo, individualización, búsqueda de espacios de encuentro, conocimiento de las necesidades de la persona voluntaria, motivaciones....

DESVINCULACIÓN

La desvinculación, aunque forma parte de la última etapa de la persona voluntaria en el día a día de la organización, no deja de ser importante porque nos dará pistas importantes de los motivos que tiene para dejar su acción voluntaria y si es responsabilidad de la entidad, tomar las medidas para corregirlo.

Gestión de la salida

Se procurará en la medida de lo posible realizar una entrevista final a modo de agradecimiento, se aprovechará también para que la persona rellene la evaluación de su experiencia como voluntaria (Anexo VI).

Se enviará en todo caso una carta de agradecimiento por su labor.

Relación posterior

En la entrevista de desvinculación y en función de los motivos la misma, se le planteará la posibilidad de seguir en contacto con la entidad si la experiencia ha sido gratificante para ambas partes a través de grupos de wassap, redes sociales y/o correos electrónicos que informen sobre nuevos programas de voluntariado u otras actividades dentro de la vida asociativa, como formaciones o eventos, por si a futuro desea volver a participar.

PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

Los programas de voluntariado son herramientas de planificación. Con estos se concretan ideas y objetivos más generales del plan en un lugar y tiempo determinados y a partir de unos recursos concretos disponibles.

Las siguientes páginas contienen los diferentes programas de voluntariado que tiene ADUT, estos programas son dinámicos y se adaptarán en función de las necesidades de la Asociación, también se pueden crear nuevos y cancelar alguno si la necesidad se ha cubierto.

PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y APOYO EN EVENTOS

a) RESPONSABLE DEL PROGRAMA

b) FINES Y OBJETIVOS

Formación de una base social sensibilizada con el colectivo de personas con discapacidad que colaboren y apoyen la realización de eventos de la Asociación.

- Fomentar la creación de una base de personas sensibilizadas con el colectivo de personas con discapacidad amplificando de esa forma la visibilización del colectivo y concienciación sobre la situación del colectivo.
- Colaborar en la realización de eventos preparados para concienciar y sensibilizar a la población del municipio.

c) DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Formación básica sobre la realidad de las personas con discapacidad.
- Participación de forma activa en la planificación, organización y ejecución de los diferentes eventos que realiza la asociación para visibilizar al colectivo y sensibilizar sobre su situación.

d) AMBITO TERRITORIAL

- Las actividades de sensibilización se llevarán a cabo en el propio municipio de Utebo y en los pueblos colindantes en caso de que la actividad lo requiera, ya que la población diana de nuestra asociación es la población con discapacidad de Utebo y su zona de influencia (Monzarlbarba, Alfocea, Casetas, Garrapinillos...)

f) DURACIÓN PREVISTA PARA SU EJECUCIÓN

- Las actividades que conforman este programa de voluntariado se realizan de forma puntual a lo largo del año, según la planificación de eventos.

g) NÚMERO DE PERSONAS NECESARIAS, PERFIL, FORMACIÓN

- No hay un número de personas máximas para participar en este programa ni tampoco un número mínima puesto que contamos con personal remunerado y formado para la planificación y ejecución de eventos, pero entendemos que contar con voluntariado propio de la Asociación dota de mayor calidad estos eventos que buscan sensibilizar al resto de la población.
- En cuanto a las aptitudes, se requieren condiciones éticas normalizadas, también disponer de tiempo libre suficiente.
- Con respecto a las actitudes, se requiere discreción y respeto a la intimidad de las personas, madurez, respeto total por el otro, compromiso serio, paciencia y constancia, amabilidad y servicio, pero no paternalismo, capacidad de ponerse en el lugar de otro,

buena actitud y coordinación con la institución, debe guardar el secreto profesional y atenerse a las normas de la institución.

- Contamos además con una amplia red dentro del tejido asociativo del municipio colaborando de forma recíproca en eventos que organizan otras entidades como las organizadas por nosotras mismas.
- A todas las personas que se incorporan a nuestra asociación como voluntarias, se les imparte una formación básica sobre voluntariado, derechos y deberes y una introducción a la situación de las personas con discapacidad en nuestro municipio, así como las diferentes formas de colaboración.

h) PERFIL DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE PROGRAMA

- Este tipo de actividades no se dirigen a un colectivo concreto, sino que buscan la sensibilización de la población en general de nuestro municipio.

i) MEDIOS Y RECURSOS PARA LLEVARLO A CABO

- La organización de los eventos y los medios para poner en marcha los mismos serán llevados a cabo por la propia entidad, contando con la participación del equipo de voluntariado.
- Se entregará acreditación de la entidad para facilitar la identificación del personal voluntario.

j) MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- La persona responsable del voluntariado en la entidad gestionará el ciclo del voluntariado

PROGRAMA DE APOYOS ACTIVOS

a) RESPONSABLE DEL PROGRAMA

b) FINES Y OBJETIVOS

Creación de un grupo de voluntariado formado en apoyos activos que refuercen las tareas de los profesionales para la consecución del objetivo de inclusión de las personas con discapacidad del municipio que quieran participar en actividades normalizadas ofertadas.

- Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad de nuestro municipio a través de la implementación de los apoyos necesarios para su inclusión en actividades normalizadas
- Realizar un plan de formación en apoyos activos para las personas interesadas en la práctica de voluntariado en este ámbito.
- Establecer un itinerario realista consensuado con la persona destinataria, los profesionales de apoyo y las personas voluntarias de cara a mejorar su autonomía y por tanto su calidad de vida.
- Sensibilizar a los grupos de actividades y/o servicios donde haya una persona que requiera apoyos activos mediante la visibilización de las problemáticas asociadas a la discapacidad.

c) DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Formación básica sobre la realidad de las personas con discapacidad.
- Formación específica sobre apoyos activos.
- Participación de forma activa en el diseño de itinerarios junto la persona que requiere los apoyos.
- Acompañamiento a la persona con discapacidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas en el itinerario personalizado.

d) AMBITO TERRITORIAL

- Las actividades de apoyo se realizarán en el propio municipio de Utebo y/o en la localidad donde se realice la actividad que requiera los apoyos.

e) DURACIÓN PREVISTA PARA SU EJECUCIÓN

- Es un programa de voluntariado de duración indeterminada puesto que la temporalización la marca la necesidad de apoyos y la consolidación de habilidades que permitan la retirada progresiva de los mismos.

f) NÚMERO DE PERSONAS NECESARIAS, PERFIL, FORMACIÓN

- No hay un número de personas máximas para participar en este programa ni tampoco un número mínima puesto que contamos con personal remunerado y formado para la planificación y puesta en marcha de los apoyos, pero entendemos que contar con voluntariado propio de la Asociación dota de mayor calidad estos apoyos que buscan por un lado reforzar los procesos de inclusión y sensibilizar a los grupos de actividades y al resto de la población.

- Requisitos:
 - Tener más de 18 años
 - Contar con estabilidad emocional, responsabilidad y compromiso
 - Disponer de tiempo libre
 - Respetar la confidencialidad de las personas a las que se apoya
 - Recibir la formación necesaria proporcionada por ADUT sobre discapacidad y apoyos activos.
 - Coordinarse con la asociación y respetar las normas de la misma.
- A todas las personas que se incorporan a nuestra asociación como voluntarias, se les imparte una formación básica sobre voluntariado, derechos y deberes y una introducción a la situación de las personas con discapacidad en nuestro municipio, así como las diferentes formas de colaboración.

g) PERFIL DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE PROGRAMA

- Este tipo de actividades no se dirigen a un colectivo concreto, sino que buscan la sensibilización de la población en general de nuestro municipio.

h) MEDIOS Y RECURSOS PARA LLEVARLO A CABO

- La organización de los eventos y los medios para poner en marcha los mismos serán llevados a cabo por la propia entidad, contando con la participación del equipo de voluntariado.
- Se entregará acreditación de la entidad para facilitar la identificación del personal voluntario.

i) MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- La persona responsable del voluntariado en la entidad gestionará el ciclo del voluntariado.

ANEXO I. Registro de voluntariado

Nº REGISTRO: _____



DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____

Dirección: _____

DNI, NIE: _____ Fecha de nacimiento: _____

Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____

Fecha de alta: _____ Fecha de baja: _____

Socia nº: _____

FORMACIÓN

EXPERIENCIAS PREVIAS

MOTIVACIONES E INTERESES

DISPONIBILIDAD DE TIEMPO

EXPECTATIVAS SOBRE LA ENTIDAD Y EL VOLUNTARIADO

PARTICIPACIÓN EN ADUT

COLABORACIONES

Programa	Fecha alta	Fecha baja	Horas colaboración semanales	Funciones

FORMACIÓN RECIBIDA

Formación interna:

Nombre del curso	Fecha	Horas	Coste

Formación externa:

Nombre del curso	Entidad	Fecha	Horas	Coste

ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN

Fecha	Motivo	Conclusiones

RECONOCIMIENTOS

Fecha	Forma del reconocimiento

DESVINCULACIÓN

Motivo de la desvinculación



Falta de tiempo	
Insatisfacción con la colaboración	
Cuestiones personales	
Trabajo	
Estudios	
Otros:	

Evaluación

(Valora del 0 al 10 los siguientes ítems)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apoyo recibido por las profesionales											
Formación recibida											
Convivencia con otras voluntarias											
Convivencia con las usuarias											
Información recibida sobre las usuarias											
Participación en las decisiones de la entidad											
Actividades realizadas											
Instalaciones											
Recursos materiales											
Valoración general											

Comentarios:

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

ANEXO II. Compromiso voluntariado

Nº de Registro:

REUNIDOS DE UNA PARTE:

D/Dña _____

Con domicilio en _____

Municipio _____ Provincia _____ C.P. _____

Con D.N.I. _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

Y DE OTRA:

D. Enric Soley Perez, con DNI nº _____ en calidad de PRESIDENTE/A de la Asociación

ADUT (Personas con discapacidad de Utebo) con domicilio en la Calle Joaquín Costa, 21 de Utebo

(Zaragoza) Provista de C.I.F. _____ Teléfono 693442552 y e-mail

adutebp@gmail.com

En cumplimiento con la Ley 45/2018, de 14 de octubre, de Voluntariado y la Ley 6/2018, de 28 de junio, del *Voluntariado de Aragón*

SE COMPROMETEN A:

Respetar el conjunto de Derechos y Deberes que se establecen para el voluntario/a y la Entidad (Anexo V); así como, todos los puntos que forman parte de este acuerdo de incorporación.

1.- Funciones y actividades de la persona voluntaria

(Debe especificarse cada una de las funciones y actividades que se compromete a desarrollar el/la voluntario/a).

- Programa de voluntariado:
- Funciones:

- Actividades:

2.- Tiempo de dedicación.

HORA ENTRADA	HORA SALIDA	L	M	X	J	V	S	D	OBSERVACIONES

(Los cambios de adscripción al programa de voluntariado o cualquier otra circunstancia que modifique el régimen de actuación que se acuerda en este documento, deberán respetar al máximo los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria y el mejor desarrollo de los programas de voluntariado).

3.- Formación requerida del voluntario/a.

Desde ADUT se ofrece la siguiente formación para realizar en función del programa en el que se desarrolle la acción voluntaria (marcar la que proceda) y de las necesidades formativas de la persona voluntaria.

Formación básica del voluntariado: concepto, marco legal, ámbitos de actuación, derechos y deberes de los sujetos de la acción voluntaria.	
El voluntariado dentro de la organización: trabajo en equipo	
Habilidades comunicativas necesarias para la acción voluntaria (Sensibilización)	
Apoyos activos (Atención directa)	
Ocio y discapacidad	

4.- Duración del compromiso.

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

Forma de desvinculación (marcar la que proceda):

- Preaviso de _____ días por ambas partes por modificación de las circunstancias que _____ llevan a la acción voluntaria.
- Finalización del programa
- Conflicto irresoluble

5.- Compatibilidad de la acción voluntaria.

La condición de voluntario será compatible con la de socio o miembro de la entidad. No obstante, las personas voluntarias no podrán ser destinadas por las entidades de voluntariado, directa o indirectamente, a cubrir aquellos puestos propios o reservados a personal remunerado, incluso en caso de conflicto laboral.

6.- Régimen de gastos reembolsables.

La Entidad cubrirá los gastos derivados de la prestación del servicio y, en su caso, reembolsará al voluntario/a dichos gastos ocasionados, en el plazo de _____ días; previa justificación del mismo.

7.- Consideraciones finales.

Este acuerdo de incorporación, constituye el instrumento principal de definición y regulación de la relación entre el voluntario y la entidad de voluntariado. Los apartados que incluye conforman el contenido mínimo, pudiéndose ampliar de conformidad con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado y la Ley 6/2018, de 28 de junio, del *Voluntariado de Aragón*. **(Las ampliaciones que se realicen, en su caso, sobre el contenido mínimo de este acuerdo de incorporación, deben plasmarse en el ANEXO I de este documento).**

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 de la Ley Nacional 45/2018, de 14 de octubre, de Voluntariado.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del representante de la entidad

Firma del voluntario/a

(sello de la entidad)

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO I

Ampliación opcional del contenido mínimo del acuerdo de incorporación de los voluntarios/as.

(Este anexo sólo se cumplimentará si la entidad de voluntariado o el voluntario/a amplían el contenido del acuerdo de incorporación, en caso contrario no presentar).

FIRMAS DEL ANEXO I

Firma del representante de la entidad

Firma del voluntario/a

(sello de la entidad)

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO III. Derechos y deberes de los sujetos de la acción voluntaria

LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Derechos.

- Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad, identidad y los demás derechos y libertades fundamentales reconocidos en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.
- Acordar libremente con la entidad con voluntariado en la que se integren el contenido y condiciones de su actividad, el ámbito de actuación, la definición de los cometidos, el tiempo y horario de dedicación, los lugares habituales de desempeño, las responsabilidades a asumir, así como los cambios que en relación con dichos aspectos puedan posteriormente justificarse, sin que en ningún caso puedan ser asignadas a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de los programas en que participen, y sin que estas funciones, actividades o tareas puedan y deban ser desempeñadas por el personal mediante una relación contractual.
- Participar activamente en la entidad con voluntariado en la que se integren, de acuerdo con sus estatutos, recibiendo información sobre los fines, estructura, organización y funcionamiento de esta, y colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que participen.
- Recibir de las entidades con voluntariado en que se integren la información, formación, orientación y apoyo técnico, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las actuaciones y funciones que se les asignen.
- Estar cubiertas de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- Tener cubiertos los gastos y, en su caso, que les sean reembolsados por la entidad con voluntariado los gastos efectivamente realizados por el desempeño de sus actividades, en los términos previamente fijados en el compromiso de acción voluntaria.
- Obtener, cuando sea necesario, la acreditación identificativa a que se refiere el artículo 19.1, disponer de ella, así como los distintivos que cada entidad determine.
- Obtener el cambio de programa asignado o variar las características de la actividad desarrollada, si las circunstancias de la entidad lo permiten y sin modificar las características constituyentes de la acción voluntaria.
- Desarrollar la acción voluntaria en las debidas condiciones de seguridad, salud e higiene, en función de su naturaleza y características.
- Obtener de la entidad con voluntariado en la que se integren la certificación de la prestación de servicios a que se refiere el artículo 19.2.
- Obtener el reconocimiento de las competencias adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de acción voluntaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.

- Renunciar libremente a su condición de persona voluntaria, previo aviso y en los términos establecidos en el compromiso de acción voluntaria.
- Cualesquiera otros derechos reconocidos en el resto del ordenamiento jurídico.

Deberes de las personas voluntarias:

- Cumplir los compromisos adquiridos con la entidad de acción voluntaria, respetando sus fines y normas.
- Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir por su actividad, bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas o entidades relacionadas con su acción voluntaria.
- Actuar de forma diligente, coordinada y responsable en la ejecución de las tareas que les sean encomendadas, no excediendo los límites de responsabilidad asignada.
- Participar en las tareas formativas previstas por la entidad con voluntariado para el adecuado desarrollo de su actividad, así como en las que con carácter general se precisen para mantener la calidad de la acción voluntaria.
- Utilizar debidamente la acreditación identificativa y los distintivos de la entidad de acción voluntaria en la que se integren, y devolverlos a esta cuando finalicen su actividad.
- Emplear adecuadamente los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad con voluntariado, no haciéndolo en beneficio particular o para usos distintos a los encomendados.
- Notificar a la entidad con voluntariado la renuncia con la antelación previamente fijada en el compromiso de acción voluntaria, en orden a que puedan adoptarse las medidas necesarias para evitar perjuicios para la actividad en que participen.
- Seguir las instrucciones que se establezcan en la ejecución de las actividades acordadas, someterse a la supervisión de los responsables del programa y observar las medidas de seguridad, salud e higiene que se adopten.
- Mantener su compromiso individual de continuidad en la actividad, sin perjuicio de lo establecido en las letras h) y l) del artículo 11.
- Los demás deberes establecidos por el resto del ordenamiento jurídico.

LAS ENTIDADES DE VOLUNTARIADO

Derechos

- Obtener el respeto y el reconocimiento de la sociedad por la labor que realizan.
- Seleccionar a las personas voluntarias de acuerdo con los fines u objetivos de la entidad, la naturaleza y características de las actividades a realizar y las normas establecidas en su estatuto de funcionamiento interno.

- Suspender la colaboración de las personas voluntarias que infrinjan gravemente el compromiso de acción voluntaria, así como acordar la pérdida de la condición de persona voluntaria en los casos previstos en el artículo 22.
- Solicitar y obtener de las administraciones públicas la información, orientación y asesoramiento necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades de acción voluntaria.
- Concurrir a las medidas de apoyo a la acción voluntaria establecidas por las administraciones públicas o entidades privadas.
- Participar, directamente o a través de las federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado, en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas de las administraciones públicas en materia de acción voluntaria.
- Cualesquiera otros derechos reconocidos por el resto del ordenamiento jurídico referidos a la acción voluntaria.

Deberes.

- Elaborar y aprobar sus normas internas de acción voluntaria de acuerdo con lo establecido en esta ley y atendiendo a principios democráticos, participativos y de transparencia.
- Promover la participación de las personas voluntarias en el diseño, ejecución y evaluación de los programas en que intervengan y en sus procesos de gestión y toma de decisiones, de acuerdo con sus estatutos.
- Facilitar a las personas voluntarias, cuando sea necesario, una acreditación identificativa para el desarrollo de su actividad, donde conste la entidad con voluntariado en la que la realiza.
- Expedir a las personas voluntarias, previa solicitud, la certificación de la prestación de servicios a la que se refiere el artículo 19.2.
- Cubrir y, en su caso, reembolsar los gastos de las personas voluntarias derivados del desarrollo de su actividad, conforme a las condiciones fijadas, y dotarlas de los medios y recursos apropiados para la realización de sus cometidos.
- Cumplir los acuerdos adquiridos en el compromiso de acción voluntaria con las personas voluntarias.
- Garantizar a las personas voluntarias la realización de sus actividades en debidas condiciones de higiene y seguridad, en función de su naturaleza y características.
- Suscribir una póliza de seguro u otra garantía financiera, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por las personas voluntarias, que les cubra de los riesgos de accidente, enfermedad, fallecimiento y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija.
- Registrar las altas, bajas y otras incidencias en que puedan hallarse las personas voluntarias, especificándose los programas en que colaboran y la naturaleza de las actividades que desarrollan.
- Garantizar la información, orientación y formación adecuadas a las personas voluntarias que colaboren con las entidades para conseguir la mayor eficacia en su actividad, así como dotarlas de los medios necesarios.

- Efectuar el seguimiento y evaluación periódicos de los programas que se desarrollen.
- Comunicar por escrito, si es posible, y con la suficiente antelación a cada uno de los interesados, la desvinculación de la persona voluntaria y su causa respecto del programa en el que estuviera desarrollando su actividad.
- Designar a una persona como referencia de la coordinación de las personas voluntarias de la entidad con voluntariado.
- Promover el reconocimiento de la labor de las personas voluntarias.
- Cumplir la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación respecto al tratamiento y protección de datos de carácter personal de las personas voluntarias o destinatarias de las actividades de voluntariado.
- Las demás que se deriven de esta ley y del resto del ordenamiento jurídico que haga referencia a la acción voluntaria.

LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

Concepto.

A efectos de esta ley, tendrán la consideración de personas destinatarias de la acción voluntaria todas las personas físicas, los grupos o comunidades en que se integran, para los que el desarrollo de la acción voluntaria pueda representar una mejora de sus condiciones y calidad de vida, la satisfacción de sus necesidades, la defensa de sus derechos o, en todo caso, un beneficio social.

Derechos.

- Todas las personas, con especial atención a las más vulnerables, tienen derecho a beneficiarse de la acción voluntaria, sin que en la determinación de las personas destinatarias de la acción voluntaria pueda prevalecer discriminación por razón alguna.
- En la ejecución de los programas de acción voluntaria, las personas destinatarias tienen derecho a la garantía de su dignidad e intimidad personal y familiar, la no discriminación, la protección de los datos de carácter personal, así como el respeto a sus creencias y libertades reconocidas constitucionalmente.
- Las personas destinatarias de la acción voluntaria tienen derecho a que esta sea desarrollada de acuerdo con el principio de calidad y, en especial, a:
 - Que la acción voluntaria sea desarrollada de acuerdo a programas que garanticen los objetivos y duración de las actuaciones, particularmente cuando supongan servicios o prestaciones personales.
 - Recibir información y orientación suficiente, comprensible y adaptada, de acuerdo con sus condiciones personales, sobre los programas y actuaciones de los que sean destinatarias, tanto con carácter previo a su inicio como durante su ejecución.

- Solicitar la sustitución de la persona voluntaria asignada, cuando existan causas que así lo justificaran, y obtener dicha sustitución, en caso de que la entidad pueda asumirlo.
- Rechazar la acción voluntaria, así como prescindir, en cualquier caso y momento, de las actuaciones de un determinado programa, mediante renuncia escrita o mediante cualquier otro procedimiento que deje constancia de su decisión.
- Solicitar la intervención de la entidad de acción voluntaria para la resolución de las cuestiones o conflictos surgidos con las personas voluntarias integrantes de esta, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22.
- Evaluar la acción voluntaria recibida.
- Que se garantice su dignidad e intimidad personal y familiar.
- Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Deberes.

- Colaborar con las personas voluntarias, respetarlas y facilitar su labor, en la medida en que sea posible, en la ejecución de los programas de los que se beneficien.
- Observar las medidas técnicas y de seguridad y salud que se adopten y seguir las instrucciones que se establezcan en la ejecución de las actividades acordadas.
- No ofrecer ninguna contraprestación económica o material a las entidades con voluntariado o a las personas voluntarias por las actividades de acción voluntaria.
- No exigir a la persona voluntaria actuaciones que no correspondan a la naturaleza de la acción voluntaria, debiendo observar las instrucciones que se establezcan para el adecuado desarrollo y ejecución de las actuaciones.
- En caso de rechazar la acción voluntaria o prescindir de las actuaciones de un determinado programa, notificarlo a la entidad con voluntariado mediante renuncia escrita o mediante cualquier otro procedimiento que deje constancia de su decisión.
- Los demás deberes que se deriven de esta ley o de la normativa de aplicación.

ANEXO IV. Hoja compensación de gastos

EMPRESA:		ADUT		C.I.F. EMPRESA:		G50683358	
nº Liquidación:		L		FECHA DE LIQUIDACIÓN:			
nº Gestión documental:							
LIQUIDACION DE GASTOS							
TRABAJADOR:						NIF:	
CARGO EN LA EMPRESA:							
MOTIVO DEL GASTO							
1.- GASTOS JUSTIFICADOS CON TICKET							
Fecha	Nº Proveedor	(1)	CONCEPTO DEL GASTO	Nº Albarán (1)	Cód. Artíc.	Zona	Importe
TOTAL TICKETS						0,00	
2.- GASTOS JUSTIFICADOS CON FACTURA (Incluir Original de factura)							
Fecha	Nº Proveedor	PROVEEDOR	CONCEPTO DEL GASTO	Cód. Artíc.	Zona	Programa	Importe
TOTAL FACTURAS						0,00	
TOTAL GENERAL						0,00	
TOTAL DE GASTOS:			(C)	Euros			
ENTREGADO A CUEN			(D)	Euros			
				SALDO CAJA			Euros
						(C)-(D)	
Conforme Director de Área:							
Firmado: E.Soley				Firmado Empleado			
Entregado a facturación en fecha:							

ANEXO V. Cuestionario de satisfacción con la formación recibida.

CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

Fecha:



Nombre del curso:

Número de horas:

Tipo de formación:

Datos de la persona participante

EDAD	GÉNERO	PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA				
ORGANIZACIÓN DEL CURSO				
La organización ha sido buena (cumplimiento de fechas, horarios, materiales....)				
El número de asistentes ha sido adecuado				
CONTENIDOS DEL CURSO				
Los contenidos han repondido a mis necesidades formativas				
Se ha combinado la teoría con la aplicación práctica				
DURACIÓN Y HORARIOS DEL CURSO				
El número de horas ha sido suficiente para los contenidos propuestos				
El horario favorece la participación en el curso				
FORMADORAS/TUTORAS				
El modo de impartir la docencia ha favorecido la formación				
Conocen en profundidad la materia impartida				
MEDIOS DIDÁCTICOS				
La documentación y materiales son adecuados y comprensibles				
Los medios didácticos están actualizados				
INSTALACIONES Y MEDIOS TÉCNICOS				

El aula es apropiada para impartir un curso				
Los medios técnicos han sido adecuados para impartir el curso.				
SI EL CURSO ES A DISTANCIA				
Los materiales y guías tutoriales han favorecido la realización del curso				
Los apoyos han sido suficientes para facilitar el curso				
PRUEBAS DE EVALUACIÓN				
Se han facilitado pruebas de evaluación y autoevaluación				
El curso aporta acreditación en la que se reconoce el aprovechamiento				
VALORAIÓN GLOBAL DEL CURSO				
Me aporta habilidades para aplicar en mis tareas				
El curso ha respondido a mis expectativas				
Ha ampliado mis conocimientos				
Ha favorecido mi desarrollo personal				
GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL CURSO				
SUJERENCIAS DE MEJORA				

ANEXO VI. Cuestionario de satisfacción con la acción voluntaria

Motivo de la desvinculación

Falta de tiempo	
Insatisfacción con la colaboración	
Cuestiones personales	
Trabajo	
Estudios	
Otros:	

Evaluación

(Valora del 0 al 10 los siguientes ítems)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apoyo recibido por las profesionales											
Formación recibida											
Convivencia con otras voluntarias											
Convivencia con las usuarias											
Información recibida sobre las usuarias											
Participación en las decisiones de la entidad											
Actividades realizadas											
Instalaciones											
Recursos materiales											
Valoración general											

Comentarios:

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN