

PLAN DE VOLUNTARIADO AFAVI 2026-2030

ASOCIACIÓN DE FAMILIARES
DE PERSONAS CON **ALZHEIMER**
DE **VILLENA Y COMARCA**

AFAVi

ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER DE VILLENA Y
COMARCA

1. ASPECTOS FORMALES Y ORGANIZATIVOS

1.a) Denominación

Plan de Voluntariado de la Asociación de Familiares de personas con Alzheimer de Villena y comarca 2026-2030.

1.b) Persona coordinadora y responsable del plan

- **Nombre completo:** Yolanda García Díaz.
- **Cargo en la entidad:** Trabajadora Social y Responsable de Voluntariado.
- **Funciones principales:** Coordinación general del plan, gestión de recursos humanos y materiales, seguimiento, evaluación y formación del voluntariado

1.c) Justificación de la necesidad del Plan de voluntariado en AFA Villena

La Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer de Villena y Comarca (AFAVi) posee una profunda trayectoria histórica vinculada al voluntariado, siendo este el pilar fundamental desde su constitución el 12 de agosto de 1996 por 9 familiares, de los cuales 8 constituyeron la primera Junta Directiva y 3 iniciaron la labor voluntaria.

Tras casi tres décadas de existencia, la figura del voluntariado sigue siendo estratégica. En el cierre de 2025, la entidad cuenta con 29 personas voluntarias, de las cuales 9 forman parte de la Junta Directiva. Esta continua y creciente participación requiere la sistematización y formalización de la acción voluntaria para:

1. Garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los programas.
2. Ofrecer una formación adecuada a la complejidad del colectivo al que se atiende.
3. Establecer los procedimientos claros de gestión (admisión, baja, seguimiento).
4. Cumplir con los requisitos legales de la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, siendo este Plan un instrumento indispensable para optar a ayudas y subvenciones públicas.

1.d) Fines y objetivos del plan

Finalidad general:

Complementar la misión de la entidad mediante la participación activa del voluntariado para mejorar la calidad de vida de las personas con demencia y sus familiares.

Objetivo general:

Crear un procedimiento sobre gestión y adecuación de la tarea del voluntariado, fomentando la participación activa de estos en todos los procesos de la entidad.

Objetivos específicos:

- Promover, difundir y concienciar sobre la importante labor del voluntariado.
- Dotar a los voluntarios/as de la formación y conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones en la entidad.
- Adecuar la disponibilidad y el perfil del voluntariado, así como las necesidades de la Asociación, a las tareas que debe desempeñar.
- Facilitar la participación del voluntariado dentro de todos los procesos de la organización.

1.e) Ámbito territorial que abarca el plan

El ámbito territorial de este plan es Comarcal (Villena y Mancomunidad del Alto Vinalopó). El domicilio de la Entidad se establece en Villena, calle del Agua, nº 10, código postal 03400.

1.f) Duración del plan

El presente Plan de Voluntariado tendrá una vigencia máxima de cinco años.

- **Fecha de inicio:** 01 de enero de 2026.
- **Fecha de finalización:** 31 de diciembre de 2030.

2. DESCRIPCIÓN Y PERFILES

2.a) Definición de persona voluntaria

Serán personas voluntarias cualquier persona física que, de forma libre y sin contraprestación económica, decida participar en cualquiera de las actividades propuestas en este plan de voluntariado de AFAVi, respetando y potenciando la libertad, los valores y las capacidades de las personas beneficiarias de dicha actividad.

Las personas menores de edad podrán tener la condición de personas voluntarias siempre que se respete su interés superior y su derecho a ser oídas y escuchadas, de acuerdo con lo previsto en la legislación de aplicación y cumplan los requisitos establecidos en la Ley 4/2025 de voluntariado de la Comunitat Valenciana.

2.b) Descripción de las actividades de voluntariado

Las actividades en las que participa el voluntariado de AFAVi están enmarcadas dentro del **ámbito de actuación del Voluntariado socio-sanitario**, definido en la Ley 4/2025 de voluntariado de la Comunitat Valenciana, y están articuladas en torno a los siguientes programas desarrollados por la entidad:

- 1. Programa de Centro de Día:** La entidad cuenta con un Centro de Día que presta atención a 80 personas con demencia, dirigido a estimular las capacidades y habilidades que la persona todavía mantiene, que se van deteriorando por el proceso degenerativo de la enfermedad, para preservar el mayor grado de autonomía en ellas, ofreciendo apoyo, asesoramiento y respiro a las familias.
- 2. Programa de Voluntariado en Domicilio:** Llevado a cabo con personas que han dejado de asistir al centro de día de forma temporal o definitiva. Se ofrece un acompañamiento a la persona con demencia (conversación, compañía, paseos) y apoyo a los cuidadores/as principales facilitando un espacio de tiempo libre.
- 3. Actividades Benéficas y Divulgativas:** Se trata de actividades organizadas por la asociación o por otras entidades públicas o privadas de nuestro entorno, llevadas a cabo con el objetivo de visibilizar la enfermedad de Alzheimer, sensibilizar a la población sobre la problemática, dar a conocer nuestros servicios, captar fondos y favorecer la solidaridad comunitaria.
- 4. Revista “La Brújula”:** Se trata de una revista confeccionada semestralmente por el voluntariado de la entidad, para dar a conocer a la sociedad el impacto que genera la enfermedad de Alzheimer y el resto de las

demencias, y el trabajo que desarrolla AFAVi para mejorar la calidad de vida de este colectivo.

5. Campaña de Sensibilización Escolar “Cuando te miro estoy como en casa”: Se trata de una campaña realizada en todos los centros escolares de Villena y comarca (3º de primaria y 1º bachillerato) con el objetivo de dar a conocer los principales síntomas de la enfermedad de Alzheimer y fomentar valores de respeto, solidaridad y empatía entre los niños/as y jóvenes de nuestra comarca.

6. Recepción / Conserjería: Se trata de un servicio de apoyo logístico clave para el funcionamiento del Centro de Día. Sus funciones (recepción de visitantes, atención telefónica, apoyo en tareas de conserjería, cuidado de plantas, envío de correo, etc.) facilitan la gestión diaria de la entidad, minimizando el tiempo que los profesionales de atención directa dedican a labores no terapéuticas, lo que repercute directamente en la mejora de la calidad y la cantidad de tiempo dedicado a las personas con demencia.

2.c) Funciones, perfil y necesidades de voluntariado

A continuación, se detallan las actividades en las que participa el voluntariado, especificando las funciones a desarrollar en cada una de ellas, el perfil que debe cumplir el voluntariado que las desarrolle, y la necesidad de personas voluntarias para cada una de ellas.

1. PROGRAMA DE CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON ALZHEIMER U OTRA DEMENCIA	
Funciones del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva con los diferentes grupos de usuarios/as del Centro de Día - Participación en celebración de fiestas y excursiones - Apoyo en traslados en autobús o furgoneta de los usuarios/as al centro de día - Diseño, puesta en marcha y evaluación de talleres específicos por parte de los propios/as voluntarios/as
Perfil del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Haber realizado el Curso de Formación Específica de la Asociación - Compromiso estable - Habilidades de comunicación y respeto a la dignidad de usuarios/as y familiares - Compromiso de confidencialidad - Ambos sexos - Mayor de edad, o menor con autorización

Necesidad de voluntariado	Entre 5 y 10 voluntarios/as, periodicidad 1 día a la semana.
---------------------------	--

2. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN DOMICILIO

Funciones del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento en domicilio a personas con demencia que han dejado de asistir al centro de día de forma temporal o definitiva - Acompañamiento en paseos fuera del domicilio cuando precise el uso de silla de ruedas. - Apoyo a los cuidadores/as principales mediante un espacio de tiempo libre.
----------------------------	---

Perfil del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Haber realizado el Curso de Formación Específica de la Asociación - Haber participado en el programa de centro de día durante más de 6 meses - Visto bueno de la responsable de voluntariado para participar en este programa - Compromiso estable - Habilidades de comunicación y respeto a la dignidad de usuarios/as y familiares - Compromiso de confidencialidad - Ambos sexos - Mayor de edad
-------------------------	--

Necesidad de voluntariado	Entre 3 y 6 voluntarios/as, periodicidad 1 día a la semana.
---------------------------	---

3. ACTIVIDADES BENÉFICAS Y DIVULGATIVAS

Funciones del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en actividades para la conmemoración del Día Mundial del Alzheimer - Participación en ferias y mercadillos solidarios - Participación en actos benéficos: venta de entradas, colaboración para el buen desarrollo del evento, etc. - Diseño, puesta en marcha y evaluación de campañas de sensibilización y divulgación informativa - Intervención y difusión en medios de comunicación
----------------------------	---

Perfil del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso de participación en reuniones y talleres establecidos para la organización y planificación actividades - Ambos sexos - Mayor de edad, o menor con autorización
-------------------------	---

Necesidad de voluntariado	Entre 10 y 15 voluntarios/as, periodicidad puntual
4. REVISTA “LA BRÚJULA”	
Funciones del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y estructuración de la revista: aportación de ideas... - Redacción de los artículos - Entrevistas a personas vinculadas con la Asociación
Perfil del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso de participación en reuniones y talleres establecidos para la organización y planificación actividades - Ambos sexos - Mayor de edad, o menor con autorización
Necesidad de voluntariado	Entre 4 y 8 voluntarios/as, periodicidad 1 día a la semana
5. CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN ESCOLAR “CUANDO TE MIRO ESTOY COMO EN CASA”	
Funciones del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en el diseño y planificación de las actividades a realizar en los centros escolares - Confección del material utilizado en las actividades - Puesta en marcha de los talleres de sensibilización en Colegios e Institutos de Villena y Comarca. - Evaluación del programa, y propuesta de acciones de mejora
Perfil del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso de participación en reuniones y talleres establecidos para la organización y planificación actividades - Ambos sexos - Mayor de edad, o menor con autorización
Necesidad de voluntariado	Entre 5 y 10 voluntarios/as, con periodicidad de 1 o 2 días por semana durante el periodo escolar
6. RECEPCIÓN / CONSERJERÍA	
Funciones del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de visitantes - Atención telefónica - Apoyo en tareas de conserjería - Cuido de plantas - Envío de correo
Perfil del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Ambos sexos - Mayor de edad, o menor con autorización - Compromiso de confidencialidad

Necesidad de voluntariado	Entre 5 y 10 voluntarios/as, periodicidad 1 día por semana
---------------------------	--

2.d) Perfil de las personas destinatarias del plan

Las personas destinatarias del plan son las personas con **enfermedad de Alzheimer u otras demencias y sus familiares/cuidadores**. La selección de las personas destinatarias se realizará con pleno respeto a la libertad ideológica, política, sindical o religiosa, y sin discriminación por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas, enfermedad, discapacidad, edad, sexo, identidad, orientación sexual, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. MARCO ÉTICO Y LEGAL

3.a) Derechos y Deberes de las Personas Voluntarias

Derechos de las personas voluntarias	Deberes de las personas voluntarias
Al respeto (libertad, dignidad, intimidad, creencias y orientación sexual).	Cumplir los compromisos adquiridos con la entidad (establecidos en el Acuerdo de Incorporación).
A realizar la actividad en debidas condiciones de seguridad y salud .	Guardar la debida confidencialidad respecto de la información conocida.
A recibir la formación básica, específica y adaptada para el correcto desarrollo de actividades.	Rechazar cualquier contraprestación económica o material.
A ser aseguradas con una póliza de seguro adecuada (accidente, enfermedad y responsabilidad civil).	Actuar de forma diligente, responsable y solidaria .

Derechos de las personas voluntarias	Deberes de las personas voluntarias
A que les sean reembolsados los gastos previamente autorizados y justificados.	Respetar los derechos de las personas destinatarias.
A recibir la información básica y el apoyo adecuado para su labor.	Seguir las instrucciones técnicas y cumplir las medidas de seguridad y salud.
A obtener la acreditación identificativa y el reconocimiento por el valor social de su contribución.	Participar en las tareas formativas previstas.
A cesar en su condición de persona voluntaria .	Notificar a la entidad su renuncia con la suficiente antelación para no causar perjuicios a la actividad.
A colaborar en la elaboración, ejecución y evaluación de las acciones o proyectos.	

3.b) *Derechos y Deberes de las Personas Destinatarias*

Derechos de las personas destinatarias	Deberes de las personas destinatarias
A decidir libremente sobre la acción o programa de voluntariado del que pudieran ser beneficiarias.	Colaborar con las personas voluntarias y facilitar su labor.
A que se garantice su dignidad e intimidad personal y familiar.	No ofrecer satisfacción económica o material alguna a las personas voluntarias o a las entidades.
A solicitar y obtener la intervención de la entidad de voluntariado para solucionar	Observar las medidas técnicas y de seguridad y seguir las instrucciones .

Derechos de las personas destinatarias	Deberes de las personas destinatarias
conflictos surgidos con las personas voluntarias.	
A solicitar el cambio de la persona voluntaria asignada o prescindir de los servicios del programa.	Notificar a la entidad con al menos un mes de antelación su decisión de prescindir de los servicios.
Al tratamiento y protección de sus datos de carácter personal.	Respetar a la persona voluntaria y las normas y reglamentos de la entidad.

3.c) *Derechos y Deberes de la Entidad de Voluntariado*

Derechos de la entidad de voluntariado	Deberes de la entidad de voluntariado
Seleccionar a las personas voluntarias sin discriminación, de acuerdo con los fines u objetivos de la entidad.	Disponer de un plan de voluntariado en los términos establecidos en el artículo 19 (el presente documento).
Concurrir a las medidas de apoyo y fomento para la actividad voluntaria.	Formalizar el acuerdo de incorporación (Anexo I) y cumplir los compromisos adquiridos.
Suspender la colaboración voluntaria de las personas que infrinjan su compromiso.	Contratar las pólizas de seguro adecuadas (accidente, enfermedad y responsabilidad civil).
Obtener reconocimiento social por la acción voluntaria realizada.	Cubrir los gastos derivados de su acción voluntaria y, en su caso, reembolsar a las personas voluntarias los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad.
	Disponer de un plan de formación o de un itinerario formativo de las personas voluntarias.

Derechos de la entidad de voluntariado	Deberes de la entidad de voluntariado
	Facilitar la participación de las personas voluntarias en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas.
	Facilitar a las personas voluntarias una acreditación .
	Mantener un registro en el que estén inscritas las personas voluntarias y comunicarlo a la Conselleria competente.
	Garantizar la realización de la actividad en las debidas condiciones de seguridad y salud .

4. PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

4.a) Procedimiento de Admisión:

1. **Captación:** A través de canales como el boca a boca, medios de comunicación, Revista *La Brújula* y Campaña de Sensibilización Escolar en Institutos de Villena y comarca.
2. **Entrevista:** Primera entrevista realizada por la responsable de voluntariado para:
 - I. Informar al posible voluntario/a sobre la entidad, los distintos programas que desarrolla, y las actividades de voluntariado que podría desempeñar en caso de su incorporación
 - II. Obtener información sobre las actitudes, aptitudes, motivaciones e intereses del posible voluntario/a
 - III. Determinar la idoneidad o no del perfil de la persona voluntaria y la propuesta de incorporación.
3. **Formalización:** En caso de aceptación, el/la voluntario/a debe aportar fotocopia de NIF y CV (si está en situación laboral), rellenar y firmar el **Acuerdo de Incorporación** (Anexo I) en el que se incluye la Declaración responsable de no tener antecedentes penales por los delitos especificados

en el artículo 12.4 de la Ley 45/2015 de voluntariado de la Comunitat Valenciana, y el **Compromiso de Confidencialidad** (Anexo II).

- 4. Acogida:** El primer día de participación de la persona voluntaria en las actividades, la responsable de voluntariado le hará entrega de la acreditación correspondiente, y se iniciará la actividad bajo la supervisión de una persona designada, que guiará y resolverá dudas durante todo el tiempo que sea necesario.

4.b) Procedimiento de Baja:

La desvinculación o baja de la persona voluntaria se producirá por alguno de los siguientes motivos:

- **Renuncia del propio voluntario/a:** Debe comunicarse a la entidad con la suficiente antelación para no causar perjuicios a la actividad en la que esté participando.
- **Incumplimiento de los compromisos adquiridos** conforme al Acuerdo de Incorporación (Anexo I), incluyendo el incumplimiento de las normas de confidencialidad, la aceptación de contraprestación económica y el no respeto de los derechos de las personas.
- **Pérdida de las aptitudes** necesarias para el desempeño de la actividad elegida.

La baja conlleva la pérdida de todos los derechos como persona voluntaria y la obligación de devolver la acreditación a la entidad.

4.c) Protocolo de Formación de la persona voluntaria en la entidad

Toda persona voluntaria, antes de incorporarse a las actividades de voluntario de la entidad, deberá haber adquirido la formación necesaria, que se llevará a cabo en tres niveles:

- 1. Formación Básica:** Se trata de una formación obligatoria para todas las personas voluntarias, que es realizada de forma on-line tras la firma del Acuerdo de Incorporación. El contenido de esta formación está centrado en los valores, objetivos, derechos y obligaciones del voluntariado. Tiene una duración de 1 hora.
- 2. Formación Específica:** Se trata de una formación obligatoria para poder participar en las actividades de los programas en los que se trabaja con

personas con demencia (Centro de Día y Voluntariado en Domicilios). El contenido de esta formación, impartido por profesionales de la entidad, está centrado en el perfil, necesidades y vulnerabilidades de las personas con demencia y sus familiares, así como en las habilidades y herramientas para el manejo adecuado en los programas específicos. Tiene una duración de 26 horas y es realizada de forma presencial 1 vez al año. De forma excepcional la entidad puede ofrecer esta formación en la modalidad **Formación Específica Express**, cuya duración es de 4 horas, como vía excepcional para la incorporación rápida a los programas con personas con demencia, con el compromiso de la persona voluntaria de completar la formación en la siguiente edición.

- 3. Formación Especializada:** Esta formación será impartirá para reforzar determinados conocimientos o habilidades necesarios para una actividad en concreto. Puede tratarse de formación interna (llevada a cabo por profesionales de la entidad) o formación externa (llevada a cabo por profesiones externos a la entidad). El contenido de este tipo de formación estará centrado en la actividad concreta a desarrollar o en las habilidades o conocimientos que se quieran reforzar. La duración de este nivel de formación variará en función de cada acción formativa.

4.d) Protocolo de Participación de la persona voluntaria en la entidad

El voluntariado de AFAVi participa activamente en todas las fases de los programas en los intervienen:

- **Diseño:** Mediante la aportación de ideas y propuestas al equipo técnico.
- **Ejecución:** Mediante las actividades desarrolladas en los diferentes programas en los que intervienen.
- **Evaluación:** Mediante las aportaciones realizadas en las entrevistas de seguimiento, propuestas de mejora y la cumplimentación de la Encuesta de Satisfacción (Anexo V).

La entidad facilita a las personas voluntarias diferentes canales de comunicación interna como son: reuniones, teléfono, correo electrónico, redes sociales, etc. para conocer las necesidades y mejorar continuamente los programas.

4.e) Procedimiento de seguimiento y evaluación de la acción de voluntariado

La persona encargada de supervisar cada uno de los programas de voluntariado será la encargada de realizar el **seguimiento de las personas voluntarias** que participen en él, mediante un registro de asistencia y de incidencias, y mediante la comunicación abierta con la persona, dónde esta pueda expresar sus impresiones e inquietudes. Las personas voluntarias que participen en el programa de Centro de día registrarán y firmarán su asistencia en **Asistencia mensual del voluntariado en el Centro de Día** (Anexo III).

Periódicamente (según el programa) se llevará a cabo una reunión de seguimiento entre la responsable de voluntariado y la supervisora de cada programa (en caso de que no sea ella misma), para valorar las actitudes y aptitudes de cada persona voluntaria para el desarrollo de la función encomendada.

Para facilitar la **evaluación de la acción voluntaria de cada persona**, se lleva a cabo la cumplimentación de su **Evaluación Individual de Desempeño** (Anexo IV). Este registro es cumplimentado por la responsable de voluntariado, con el apoyo de la/s supervisora/s de los programas en los que esté participando, estableciendo puntuaciones de 1 a 5 sobre diferentes ítems, y nos permite conseguir un valor medio objetivo, medible y evaluable. Este registro es realizado en diferentes momentos: tras el primer trimestre de su incorporación, y después anualmente.

Contamos con una **herramienta informática** (Base de Datos “VOLUNTARIADO”) que nos permite llevar a cabo un seguimiento muy exhaustivo del voluntariado, donde se registran:

- Datos de la persona
- Formación realizada
- Programas en los que participa
- Nº de horas dedicadas mensualmente a cada programa
- Incidencias sucedidas
- Puntuación obtenida en cada evaluación de desempeño

4.f) Procedimiento de seguimiento y evaluación del plan de voluntariado

Para poder llevar a cabo una adecuada monitorización de la puesta en marcha del plan de voluntariado y la medición de la consecución de los objetivos

de dicho plan, hemos establecido los siguientes Indicadores, con sus respectivos valores de referencia, asociados a los diferentes objetivos específicos

OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR ESTABLECIDO	VALOR DE REFERENCIA
1	Nº de actividades de concienciación sobre la importancia del voluntariado realizadas	4
	Puntuación media obtenida en la evaluación anual de las actividades de concienciación realizadas	3,5 sobre 5
2	% de personas voluntarias con la formación básica	100 %
	% de personas voluntarias con la formación específica	70 %
	% de personas voluntarias con la formación especializada	40 %
3	% de adecuación del número de personas voluntarias en cada programa de voluntariado	75 %
	Puntuación media de desempeño de personas voluntarias	3,5 sobre 5
4	Grado medio de satisfacción de personas voluntarias	3,5 sobre 5
	Puntuación media en evaluación anual de cada programa de voluntariado	3,5 sobre 5

4.f.1) Evaluación anual

Anualmente se llevan a cabo dos acciones de evaluación del plan de mejora:

1. **Retroalimentación del voluntariado.** Se pasa una **Encuesta de satisfacción del voluntariado** (Anexo V) anónima a todas las personas que han participado como voluntarias durante ese año.
2. **Evaluación por parte del equipo profesional.** Anualmente se reúne la responsable de voluntariado con las supervisoras de los diferentes programas de voluntariado para llevar a cabo las siguientes acciones:
 - Valoración cualitativa de cada uno de los programas de voluntariado, en el que se establecen los *puntos fuertes*, las *dificultades encontradas* y las *propuestas de mejora* para cada uno de ellos.
 - Análisis de los datos obtenidos en la *encuesta de satisfacción* de las personas voluntarias.

- Evaluación anual del plan de voluntariado. Consiste en el establecimiento de los *resultados obtenidos cada año* para cada uno de los indicadores establecidos, registrado en el **Evaluación del plan de voluntariado** (Anexo VI).

4.f.2) Evaluación final

La Evaluación Final del Plan de Voluntariado será realizada por el equipo profesional responsable durante el último mes del periodo de vigencia. Esta evaluación se fundamenta en el análisis de los informes y las evaluaciones anuales llevadas a cabo durante el ciclo, y permite establecer la consecución, o no, de cada uno de los objetivos específicos del plan, y realizar propuestas de mejora para la elaboración del siguiente plan de voluntariado.

Se considera que un objetivo específico ha sido alcanzado si la media aritmética de los resultados anuales obtenidos para los indicadores de seguimiento establecidos, a lo largo de todo el periodo de vigencia del plan, iguala o supera el valor de referencia fijado para dicho objetivo.

Se considera que el objetivo general del plan ha sido alcanzado cuando al menos 3 de los 4 objetivos específicos hayan sido alcanzados.

4.g) Medios y recursos necesarios

4.g.1) Recursos Personales.

Las figuras profesionales que están implicadas en la elaboración, puesta en marcha y evaluación de este plan de voluntariado son:

- Junta Directiva de AFAVi, representada por su presidenta: Francisca García Amat.
- Directora de AFAVi: Laura Marco Ruiz.
- Responsable de voluntariado: Yolanda García Díaz
- Supervisoras de programas de voluntariado: Leticia Balaguer Medina, Araceli Hernández Navarro y M^a Isabel Pérez Ferri.

4.g.2) Recursos Materiales.

La entidad pone a disposición de este plan de voluntariado tanto sus instalaciones físicas (Centro de Día Alzheimer Villena, situado en Calle del Agua nº 10 de Villena), como el material de trabajo y apoyo necesario para el desarrollo de las actividades de los diferentes programas (material fungible de papelería, material sanitario, material técnico y rehabilitador, equipos informáticos, etc.)

4.g.3) Herramienta informática.

Base de datos en Access “VOLUNTARIADO” utilizada por el personal implicado en este plan.

4.h) Régimen de gastos reembolsables

4.h.1) Definición de Gastos Reembolsables

Solo tendrán la consideración de gastos reembolsables aquellos que tengan relación directa con la actividad desarrollada por la persona voluntaria y que hayan sido previamente autorizados por la responsable de Voluntariado. Estos gastos incluyen:

- Costes de transporte específicos y extraordinarios (si no están cubiertos por medios propios de la entidad) para el desarrollo de la acción voluntaria.
- Gastos de manutención o dietas en el marco de actividades especiales, jornadas o desplazamientos fuera de Villena, previa autorización explícita.

4.h.2) Procedimiento para el reembolso

- **Autorización:** El gasto debe estar previsto en el programa al que está asignada la persona voluntaria o, en su defecto, ser acordado y recogido en el Acuerdo de Incorporación.
- **Justificación:** El reembolso estará condicionado a la justificación documental (tickets, facturas, etc.) de los gastos generados.
- **Cálculo:** El cálculo del reembolso se realizará de acuerdo con el procedimiento que se establezca internamente por la Junta Directiva, en línea con las normativas de dietas y kilometraje de la entidad.

ANEXOS

PLAN DE VOLUNTARIADO AFAVI 2026-2030

ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER DE VILLENA Y
COMARCA

ANEXO I. ACUERDO DE INCORPORACIÓN AL VOLUNTARIADO AFAVI

Nº Voluntariado:

Fecha:

REUNIDOS

De una parte, Dña. **Yolanda García Díaz**, mayor de edad, con DNI 20050666-W, como **Responsable de Voluntariado de la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer de Villena y Comarca (AFAVi)**, con domicilio a efecto de notificaciones en Calle Del Agua, 10, 03400 Villena (Alicante).

Y de otra, D./Dña., mayor de edad, con DNI como Persona Voluntaria, y con domicilio a efecto de notificaciones en, de Villena (Alicante).

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

INTERVIENEN

Dña. **Yolanda García Díaz**, interviene en representación de AFAVi, inscrita en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana, con el número 54954.

Dña., lo hace en su propio nombre y derecho.

EXPONEN

Que tras haber superado el correspondiente proceso de selección, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, de voluntariado de la Comunitat Valenciana, ambas partes, de mutuo acuerdo han decidido suscribir el presente acuerdo de incorporación sometiéndolo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto y Compromiso

D./Dña., por la firma del presente documento, se incorpora como persona voluntaria en la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer de Villena y Comarca (AFAVi). **La actividad se desarrollará en el ámbito del Voluntariado Socio-Sanitario** y de acuerdo con el Plan de Voluntariado AFAVi 2026-2030.

Segunda. Regulación y Vigencia

El presente acuerdo se rige por la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, de voluntariado de la Comunitat Valenciana, por el Plan de Voluntariado AFAVi 2026-2030 y por los estatutos internos de la entidad.

El acuerdo de incorporación tendrá una duración indefinida, iniciándose la colaboración efectiva el día _____.

Tercera. Programas y Funciones

La persona voluntaria se adscribe al siguiente programa de voluntariado:

Denominación de los programas	
Actividad a realizar	
Tiempo de dedicación previsto	
Responsable de los programas	Yolanda García Díaz (Responsable de Voluntariado)

Cuarta. Derechos y Deberes

La persona voluntaria y la entidad quedan sujetos a los derechos y deberes establecidos en los Artículos 14 (Derechos) y 15 (Deberes) de la Ley 4/2025 de voluntariado de la Comunitat Valenciana.

Se destacan los siguientes **compromisos específicos de la persona voluntaria**:

- Cumplir los compromisos adquiridos, especialmente en relación con la periodicidad y duración de la actividad.
- Guardar la debida confidencialidad respecto de la información conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- Rechazar cualquier contraprestación económica o material que pudiera serles ofrecida.

La **Entidad se compromete** a:

- Contratar una póliza de seguro adecuada que cubra los riesgos de accidentes, enfermedad y responsabilidad civil derivados directamente de la actividad.
- Proporcionar la formación necesaria para el correcto desarrollo de la actividad.

Quinta. Formación Obligatoria

La persona voluntaria se compromete a realizar la formación necesaria para el correcto desempeño de sus funciones, de acuerdo con el Protocolo de Formación establecido en el Plan de Voluntariado AFAVi 2026-2030.

- **Formación Básica:** Obligatoria para todos los voluntarios/as. Modalidad online, 1 hora de duración
- **Formación Específica:** Obligatoria para la adscripción a programas de atención directa (Centro de Día, Voluntariado en Domicilio). Modalidad presencial, con una duración de 26 horas.
- **Formación Especializada:** Cuando se considera necesario para reforzar o ampliar determinados conocimientos o habilidades a desempeñar en una actividad concreta. La duración variará en función de las necesidades de cada formación.

Sexta. Régimen de Gastos Reembolsables

Solo tendrán la consideración de gastos reembolsables aquellos que tengan relación directa con la actividad desarrollada y que hayan sido previamente autorizados por la Responsable de Voluntariado. El reembolso estará condicionado a:

1. **Autorización Previa:** El gasto debe estar previsto o ser autorizado explícitamente.
2. **Justificación Documental:** Presentación de tickets o facturas.
3. **Cálculo:** Se realizará de acuerdo con el procedimiento interno establecido por la Junta Directiva de AFAVi.

Séptima. Extinción o Pérdida de la Condición de Voluntaria

La extinción de la relación de voluntariado se producirá por:

1. **Renuncia** de la persona voluntaria (previa notificación a la entidad).
2. **Incumplimiento grave** de los compromisos adquiridos en el presente Acuerdo o de los deberes establecidos en la Ley 4/2025.
3. Por el **uso inadecuado** del carnet de la Asociación o de la imagen de la misma.
4. Por aceptar **contraprestación económica** o material como remuneración de su acción voluntaria.

Octava. Resolución de Conflictos

Ambas partes acuerdan que los conflictos que surjan como consecuencia del desarrollo del presente acuerdo se dirimirán por vía arbitral de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado en Villena ade de 20__

Dña. Yolanda García Díaz

 Responsable del Voluntariado
 Voluntaria

Dña.
 Persona

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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 del 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.

En Villena, ade de 20__

D./Dña.
Persona Voluntaria

ANEXO II: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO DEL VOLUNTARIADO

En Villena, a ____ de _____ del _____

REUNIDOS

De una parte: La **ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER DE VILLENA Y COMARCA (AFAVi)**, con N.I.F. G53132486 y domicilio en Calle del Agua, nº 10, 03400, de Villena (Alicante), en adelante el **Responsable del Tratamiento**.

Y de otra parte: D./Dña. _____, con N.I.F. _____, en adelante la **PERSONA VOLUNTARIA**.

MANIFIESTAN

I. Que, en virtud del Acuerdo de Incorporación suscrito y el Plan de Voluntariado 2026-2030, la PERSONA VOLUNTARIA colabora con la entidad en actividades que implican, necesariamente, el acceso a información de la Asociación y a datos de carácter personal de usuarios, familiares y empleados.

II. Que la **Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, de voluntariado de la Comunitat Valenciana**, en su artículo 15.b, impone a los voluntarios el deber de "guardar la debida confidencialidad respecto de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria".

III. Que, en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), ambas partes formalizan el presente compromiso bajo las siguientes:

OBLIGACIONES

PRIMERA. Definición de Información Confidencial. Se considera información confidencial toda aquella a la que la PERSONA VOLUNTARIA tenga acceso por su relación con AFAVi, independientemente del soporte (papel, informático, visual o verbal), relativa a:

- Datos de salud, diagnósticos y situación social de los usuarios.
- Datos identificativos de familiares y cuidadores.
- Información interna de gestión, metodologías de trabajo y datos de empleados o socios.

SEGUNDA. Deber de Secreto y No Divulgación. La PERSONA VOLUNTARIA se compromete a mantener el más estricto secreto profesional, obligándose a no revelar, difundir, ceder o comunicar dicha información a terceros ajenos a la entidad, incluidos familiares directos o amigos.

TERCERA. Uso Limitado a la Acción Voluntaria. El acceso a los datos personales se limitará estrictamente a lo necesario para el desarrollo de las funciones asignadas en su programa de voluntariado. Queda prohibida la reproducción de documentos o la descarga de información en dispositivos personales sin autorización expresa de la Responsable de Voluntariado.

CUARTA. Medidas de Seguridad. La PERSONA VOLUNTARIA se compromete a cumplir las instrucciones técnicas y organizativas de AFAVi, tales como el cierre de expedientes, el bloqueo de pantallas o la custodia de llaves/claves si le fueran facilitadas.

QUINTA. Duración Indefinida. El deber de secreto y confidencialidad **persistirá de forma indefinida**, incluso tras la finalización de la relación de voluntariado por cualquier causa.

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA

En cumplimiento del RGPD, le informamos que sus datos identificativos y de contacto recogidos en este documento serán tratados por **AFAVi** con la finalidad de gestionar su relación con la entidad, el seguro de accidentes y el cumplimiento del Plan de Voluntariado.

- **Legitimación:** Ejecución del Acuerdo de Incorporación y cumplimiento de obligaciones legales (Ley 4/2025).
- **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros salvo obligación legal o para la gestión del seguro.
- **Derechos:** Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros ante el Responsable del Tratamiento en la dirección arriba indicada.

Y para que así conste, la PERSONA VOLUNTARIA declara haber leído y comprendido este documento, firmándolo por duplicado en la fecha y lugar indicados.

Fdo: La Persona Voluntaria
(Yolanda García Díaz)

Fdo: Por AFAVi

ANEXO V. CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL VOLUNTARIADO

Con el fin de mejorar los programas de voluntariado de AFAVi, nos gustaría conocer su opinión sobre algunos aspectos del mismo.

Marque del 1 al 5 la opción que considere, siendo:
5 Muy satisfecho y 1 Nada satisfecho.

	Nada satisfecho	Poco satisfecho	Regular	Satisfecho	Muy satisfecho
	1	2	3	4	5
1 El trato y la atención que ha recibido por parte de la responsable de voluntariado					
2 La relación y trato con los profesionales					
3 La relación y trato con los usuarios					
4 El nivel de comunicación entre la entidad y el voluntariado					
5 El nivel de información con el que cuenta el voluntario					
6 La formación ofertada					
7 La formación recibida					
8 ¿Siente que su intervención es valorada por la entidad?					
9 ¿Siente que sus aportaciones son tenidas en cuenta?					
10 ¿Se siente motivado/a a continuar con su labor de voluntario/a?					
11 La frecuencia de las reuniones para el voluntariado					
12 El contenido de las reuniones para el voluntariado					

Por favor, indíquenos los temas de formación que le gustaría que se trataran en un futuro:

Observaciones, sugerencias, puntos de mejora, etc.:

Esta encuesta es **anónima**, no tiene que poner sus datos personales ni firmarla.

¡Gracias por su labor voluntaria y su colaboración!

En Villena, a ____ de _____ de 20__

ANEXO VI - EVALUACIÓN PLAN DE VOLUNTARIADO 2026-2030

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESTABLECIDOS

1 Promover, difundir y concienciar sobre la importante labor del voluntariado.									OBJETIVO DEL PLAN ALCANZADO SI/NO
INDICADOR		VALOR REFERENCIA	2026	2027	2028	2029	2030	MEDIA	
1.1	Nº de actividades de conciación sobre la importancia del voluntariado realizadas	Mínimo 4							
1.2	Puntuación media obtenida en la evaluación anual de las actividades de concienciación realizadas	3,5 sobre 5							
2 Dotar a los voluntarios/as de la formación y conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones en la entidad.									OBJETIVO DEL PLAN ALCANZADO SI/NO
INDICADOR		VALOR REFERENCIA	2026	2027	2028	2029	2030	MEDIA	
2.1	% de personas voluntarias con formación básica	100%							
2.2	% de personas voluntarias con formación específica	70%							
2.3	% de personas voluntarias con formación especializada	40%							
3 Adecuar la disponibilidad y el perfil del voluntariado, así como las necesidades de la Asociación, a las tareas que debe desempeñar.									OBJETIVO DEL PLAN ALCANZADO SI/NO
INDICADOR		VALOR REFERENCIA	2026	2027	2028	2029	2030	MEDIA	
3.1	% adecuación del nº de personas voluntarias en cada programa de voluntariado	75%							
3.2	Puntuación media de desempeño de personas voluntarias	3,5 sobre 5							
4 Facilitar la participación del voluntariado dentro de todos los procesos de la organización.									OBJETIVO DEL PLAN ALCANZADO SI/NO
INDICADOR		VALOR REFERENCIA	2026	2027	2028	2029	2030	MEDIA	
4.1	Grado medio de satisfacción de personas voluntarias	3,5 sobre 5							
4.2	Puntuación media en evaluación anual de cada programa de voluntariado	3,5 sobre 5							

PROPUESTAS DE MEJORA

Para O. 1	
Para O. 2	
Para O. 3	
Para O. 4	