



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE VOLUNTARIADO

Programa y manual para el voluntariado de la Fundación FABRE

2026 – 2028

Marco normativo · Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

Fundación FABRE · Madrid · fundacionfabre.org

CONTENIDOS

Índice

1	Introducción
2	Marco normativo y compromiso institucional
3	Misión y visión
4	Perfil de la persona voluntaria
5	Objetivo general y específicos
6	Itinerario de la persona voluntaria en FABRE
7	Protocolos de formación y participación
8	Gestión de gastos y reembolsos a personas voluntarias
9	Mecanismos de seguimiento y evaluación
I	Anexo I · Derechos y deberes de la persona voluntaria
II	Anexo II · Tipos de voluntariado en Fundación FABRE — Programas
III	Anexo III · Compromiso de colaboración voluntaria (modelo)
IV	Anexo IV · Marco legal — Ley 45/2015, de Voluntariado
V	Anexo V · Modelo de hoja de liquidación de gastos
VI	Anexo VI · Registro de voluntariado

1

Introducción

Denominación	Programa y manual para el voluntariado de la Fundación FABRE (2026–2028)
Persona coordinadora	Técnico/a de Educación para el Desarrollo (EPD) de cada delegación de FABRE
Ámbito territorial	Ciudades donde FABRE trabaja de modo estable: Valladolid, Valencia, Pamplona, Santiago de Compostela y Madrid
Duración prevista	Bienio 2026–2028
Medios y recursos	FABRE destinará 200.000 € durante 2026–2028 para el desarrollo del Programa de Voluntariado
Marco normativo	Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

El voluntariado puede entenderse en un sentido amplio que trasciende los límites del empleo remunerado y de las responsabilidades habituales, desde la convicción de que la actividad realizada es útil tanto para la humanidad como para quien la realiza. Es en estos términos donde se profundiza en el significado del espíritu humanitario y compasivo de las personas. Con este Plan, FABRE apuesta por la construcción de una ciudadanía activa, comprometida y solidaria con la realidad que nos rodea; el fomento de la participación a través

del voluntariado social es una de nuestras prioridades.

Este documento es dinámico y flexible, y se adapta a las necesidades que se puedan presentar en cada contexto. El voluntariado organizado desempeña un papel fundamental en el empoderamiento de las personas, en el fomento de una ciudadanía activa y en la creación de comunidades inclusivas en las que todas las personas puedan prosperar.

Según la definición de voluntariado que facilita la Plataforma de Voluntariado de España, la persona voluntaria es aquella que, sensibilizada por la situación social de colectivos desfavorecidos, excluidos o marginados, decide de manera altruista y solidaria participar, junto con otras, en diferentes proyectos dentro de una organización de voluntariado, dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada en proyectos concretos. Es una decisión que se toma de forma reflexiva y responsable.

Elementos esenciales del voluntariado

- **Desinteresada:** la persona voluntaria no persigue ningún tipo de beneficio ni gratificación material por su ayuda.
- **Intencionada:** persigue un fin y un objetivo positivo y legítimo, con capacidad suficiente para prestar la ayuda y consentimiento de quien la recibe.
- **Justificada:** responde a una necesidad real de la persona beneficiaria, no es un pasatiempo.

- **Formada:** la persona voluntaria necesita información y formación —general y específica— y tiene tanto el derecho como el deber de exigirla y de ser crítica con ella. FABRE, por su parte, tiene la obligación de proporcionar una formación de calidad.

Marco legal de referencia

Todas las actuaciones descritas en este Programa se rigen por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado (BOE de 15 de octubre de 2015), norma estatal vigente que deroga y sustituye a la anterior Ley 6/1996, de 15 de enero. El desarrollo completo de su articulado y su aplicación en FABRE se recoge en el [Anexo IV](#).

2

Marco normativo y compromiso institucional

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado establece que las entidades de voluntariado deben implementar mecanismos de información, formación, participación y evaluación de los programas que desarrollan. Para Fundación FABRE esto es especialmente relevante, dado que la Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global, la sensibilización y el voluntariado son líneas de actuación prioritarias de la entidad.

La Ley define el voluntariado como el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida, y que reúnan

los siguientes requisitos: carácter altruista y solidario; libertad, sin que traigan causa de una obligación personal o deber jurídico; gratuidad, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que ocasione la actividad; y desarrollo a través de organizaciones privadas o públicas, con arreglo a programas o proyectos concretos.

2026–28

Vigencia del programa

200.000 €Presupuesto bienal
destinado**5**Delegaciones: Madrid,
Valencia, Castilla y León,
Navarra, Galicia

El presente Programa y manual recoge de forma unificada los protocolos de incorporación, formación, participación, seguimiento, gestión de gastos y evaluación de la acción voluntaria en Fundación FABRE, e incorpora como anexos la documentación de referencia (compromiso de colaboración, extracto normativo, hoja de liquidación de gastos y registro de voluntariado) para su aplicación práctica en las cinco delegaciones.

3

Misión y visión

Las personas voluntarias en FABRE son muy importantes para la entidad. Son personas que han decidido formar parte de FABRE para trabajar por la construcción de una sociedad solidaria y justa, ejerciendo una ciudadanía comprometida con estos valores. El voluntariado forma parte de un proceso de crecimiento en el que nos implicamos todos y todas:

maduramos en el compromiso y en las tareas que realizamos dentro de las organizaciones en las que colaboramos. Es un proceso educativo integral y en constante transformación, en el que las personas voluntarias, junto con los equipos de trabajo, dialogan con la realidad, aprenden de ella y sistematizan sus conocimientos, hábitos de trabajo y habilidades.

FABRE debe atender las inquietudes y motivaciones altruistas de su voluntariado. La formación está orientada a encajar el trabajo voluntario con las necesidades de las organizaciones y de las personas usuarias, para garantizar la calidad de las actividades y los programas. Invertir en esa formación es siempre satisfactorio: el retorno es mayor que lo invertido, tanto para la persona voluntaria como para quien se beneficia de su solidaridad.

En el caso del voluntariado de asistencia directa a colectivos desfavorecidos, la relación de la persona voluntaria con las personas destinatarias de su acción ha de ser de persona a persona —sin juicios, prejuicios ni estereotipos—, siendo la comunicación la mejor herramienta para esta relación. Por último, el voluntariado complementa la labor de los profesionales de la acción social y nunca debe sustituirla ni suplantarla.

Cuatro conceptos clave

Voluntariedad

Es el resultado de una libre elección, una opción ética y personal que no espera retribución. La persona voluntaria tiene interés y obtiene satisfacción en sus motivaciones personales.

Solidaridad

La acción voluntaria solo existe cuando repercute en las demás personas, cuando su interés es colectivo. Supone un compromiso solidario para mejorar la vida colectiva.

Acción

El voluntariado no es solo una actitud, es una práctica concreta: se hace, es acción. Sin acción, la buena voluntad queda vacía y sin sentido.

Organización

Requiere actuar de forma organizada, sistemática y sinérgica, frente a la improvisación y la espontaneidad individual.

Se entiende que la persona voluntaria que se incorpora a Fundación FABRE debe reunir una serie de principios, actitudes, responsabilidades y deberes en relación con el colectivo con el que va a trabajar y con la organización que le acoge, complementados con la formación específica necesaria para desempeñar su labor con calidad.

4

Perfil de la persona voluntaria

Cualquier persona interesada y motivada por el trabajo que hacemos puede participar en nuestra organización. Creemos que todas las personas tienen un valor intrínseco y un conocimiento o experiencia propia que pueden aportar a la sociedad, y el trabajo voluntario es una manera de hacerlo. Siempre que respeten los principios básicos de FABRE y compartan nuestra visión, cualquier persona puede colaborar y formar parte del equipo.

Hay una serie de valores y actitudes básicas que debe tener toda persona voluntaria:

- **Empatía:** capacidad de comprender la vida desde el punto de vista de otra persona, manteniendo una escucha que permite captar mejor su mensaje.
- **Generosidad:** el trabajo se realiza de forma altruista; con el tiempo, cada persona percibe el cambio, imperceptible pero real, que su acción produce.
- **Compromiso:** elección libre que obliga a una reflexión personal; es bidireccional, un contrato de dos partes que garantiza que los objetivos se cumplan.
- **Libertad:** capacidad de decidir si se realiza una acción o no; al decidir «estar» se asumen las implicaciones de ser voluntario.
- **Respeto:** valorar a las personas más allá de la apariencia física, orientación sexual o creencias.

- **Solidaridad:** acción ejercida de forma horizontal, con respeto mutuo, para construir una sociedad más justa e igualitaria.
- **Estabilidad:** equilibrio dinámico y permanencia unida al compromiso con los valores que nos mueven.
- **Capacidad para compartir:** dividir lo que tenemos para repartirlo con los demás.
- **Trabajo en equipo:** capacidad de compartir maneras de hacer y conocimiento, repartiendo responsabilidades y tareas.
- **Responsabilidad:** asumir con integridad y madurez los actos realizados de forma consciente e intencionada.

5

Objetivo general y específicos

Objetivo general

Promover la participación ciudadana en el ámbito de FABRE ofreciendo espacios sociales donde las personas puedan implicarse en la mejora y construcción continua de la sociedad.

Objetivos específicos

- Fomentar la participación social de la ciudadanía y del voluntariado en las actividades de FABRE en las distintas delegaciones.
- Generar espacios de reflexión, transferencia de conocimiento y fortalecimiento como Fundación, mediante el intercambio de experiencia y buenas prácticas.

- Ofrecer formación y capacitación de calidad a las personas voluntarias de FABRE.

6

Itinerario de la persona voluntaria en FABRE

6.1 Incorporación: acogida y orientación

La incorporación del voluntariado es «abrir la puerta» a la persona interesada en formar parte de FABRE. Este proceso representa el primer contacto con la Fundación: la información y la atención recibidas en este momento son fundamentales. Debe mantenerse un equilibrio entre disponer del tiempo suficiente para una selección adecuada y la necesidad inmediata de contar con la persona para las actividades.

1. **Información previa:** por distintos canales, con la finalidad de informar sobre FABRE, sus proyectos y la acción voluntaria que en ellos se desarrolla.
2. **Entrevista y/o sesión informativa:** permite a FABRE y a la persona voluntaria conocerse mutuamente, con un enfoque semiestructurado que invita a expresar dudas, temores, retos y expectativas.
3. **Orientación:** ajusta las características de la persona voluntaria con las necesidades de los proyectos, primando siempre el interés de la organización.

4. Incorporación: la persona pasa a formar parte de pleno derecho de la organización, asumiendo los derechos y obligaciones previstos en la Ley 45/2015. Se formaliza por escrito mediante el acuerdo de incorporación ([Anexo III](#)), en el que deben reflejarse los compromisos de ambas partes, la persona de referencia, el acceso a la formación, el reembolso de gastos, el seguro de accidentes y la acreditación identificativa. El tratamiento de datos personales se rige por la legislación vigente en protección de datos.

6.2 Formación

Es responsabilidad de FABRE ofrecer a las personas voluntarias una formación adecuada a la tarea que van a desempeñar. La formación tiene por objeto capacitar para la actividad a desarrollar y responde a la transmisión de conocimientos, habilidades y valores. FABRE, como agente de sensibilización social, planifica su formación en torno a tres tipos de objetivos:

- **Saber:** conocer la realidad y los contextos en los que nos movemos.
- **Saber hacer:** adquirir las habilidades y destrezas necesarias para realizar las actividades.
- **Saber ser:** cuestionar y plantear nuestra acción teniendo en cuenta prioridades y motivos de participación.

El detalle completo de los contenidos, modalidades y calendario de formación se recoge en el capítulo *Protocolos de formación y participación*.

6.3 Participación y acompañamiento

Una vez incorporada la persona voluntaria, se establece un itinerario de acompañamiento que persigue su crecimiento personal, profesional y social, incrementando su motivación y favoreciendo que perdure su participación en la organización. Este itinerario comprende: habilidades sociales, empoderamiento, uso de las TIC, escucha activa, formación continuada, motivación, refuerzo del sentimiento de pertenencia y refuerzo de competencias.

Durante los primeros días se asignan tareas sencillas que no conlleven mucha responsabilidad, ofreciendo la información necesaria sin saturar y resolviendo dudas. La planificación del seguimiento se tiene en cuenta desde la elaboración del proyecto de voluntariado, con el fin de: asegurar la comprensión de las acciones; garantizar la usabilidad y accesibilidad; alinear los acuerdos con las acciones en marcha; valorar los avances de la persona voluntaria; determinar nuevas necesidades de formación; generar nuevas ideas; y detectar y solucionar posibles conflictos.

La persona responsable de voluntariado convoca reuniones individuales periódicas con la persona coordinadora de la acción y con la persona voluntaria. El coordinador o coordinadora de voluntariado acoge y supervisa la labor de cada persona voluntaria e informa de ello a la responsable de voluntariado de FABRE, manteniendo al menos una reunión trimestral individual para hacer seguimiento de la formación y las actividades. Adicionalmente se llevan a cabo sesiones de seguimiento grupales, incluyendo cuando es posible a las personas usuarias de la acción de voluntariado.

6.4 Salida del programa

La incorporación de la persona voluntaria se realiza mediante la firma de un compromiso de participación voluntaria que recoge también un compromiso de confidencialidad, dado que se trata de actividades con menores y familias con especiales dificultades. La salida puede producirse por decisión de la persona voluntaria o de la propia organización; en este segundo caso deben establecerse las causas, vinculadas al incumplimiento de alguna norma del reglamento interno.

Identificar los motivos que llevan a una persona voluntaria a salir de la organización ayuda a prevenir posibles bajas y a garantizar una salida digna, con reconocimiento de su aportación a la misión de la organización y agradecimiento por ello.

7

Protocolos de formación y participación de la persona voluntaria

Los protocolos de formación y participación establecen los mecanismos a través de los cuales Fundación FABRE incorpora, capacita, desarrolla y empodera a las personas voluntarias, garantizando que cada una cuente con las herramientas necesarias para desempeñar su labor con eficacia mientras se siente valorada y parte de una comunidad comprometida con la misión de la Fundación. Deben asegurar que cada persona voluntaria esté preparada con formación de calidad, se sienta acogida desde el primer día, participe activamente en las decisiones que la afectan, sea valorada por

sus contribuciones, crezca personal y profesionalmente, y desarrolle un sentido de pertenencia. Estos protocolos son vivos y se revisan anualmente, incorporando la retroalimentación del voluntariado.

7.1 Reclutamiento, selección e incorporación

Captación y promoción

Se busca identificar candidaturas con motivación genuina y alineadas con los valores de FABRE, diversificar el perfil de personas voluntarias y generar una imagen clara del compromiso requerido, facilitando la definición de intereses y disponibilidad de cada persona interesada dentro de las áreas de trabajo de la Fundación (infancia, personas mayores, adolescentes, entre otras). Se utilizan múltiples canales —web, redes sociales, contacto directo— para proporcionar información clara sobre la misión, visión y valores de FABRE, las líneas de voluntariado disponibles, los perfiles requeridos, el tiempo de compromiso esperado y los beneficios y reconocimiento.

Solicitud, evaluación inicial y entrevista

El formulario de solicitud recoge datos personales, motivación, experiencia previa, disponibilidad horaria, habilidades y preferencias de área de trabajo, permitiendo un análisis de compatibilidad con la misión de FABRE y la identificación de necesidades de formación específicas. La entrevista de selección permite conocer a la persona candidata, evaluar su motivación genuina, identificar fortalezas y áreas de desarrollo, e informar sobre compromisos, expectativas, derechos y deberes.

Verificación de antecedentes

Es un requisito legal fundamental: FABRE solicita a las personas voluntarias una declaración responsable de carecer de antecedentes penales por delitos como violencia de género, tráfico ilegal o terrorismo, especialmente relevante dado que la Fundación trabaja con poblaciones vulnerables (infancia, personas mayores). Se completa con verificación de referencias y, si procede, documentación de solvencia.

7.2 Formalización del acuerdo de incorporación

FABRE formaliza con cada persona voluntaria un acuerdo de incorporación conforme al artículo 12 de la Ley 45/2015, que indica derechos y deberes de ambas partes, descripción de funciones y tiempo de dedicación, formación requerida y duración del compromiso.

ASPECTO	DESCRIPCIÓN
Identificación	Datos de la persona voluntaria y de la Fundación
Voluntariedad	Ausencia de relación laboral
Derechos	Protección social, información, formación, cobertura de gastos
Deberes	Cumplimiento de horarios, normas, secreto profesional
Funciones	Descripción clara de las tareas a realizar
Tiempo	Duración del compromiso, horarios, disponibilidad

ASPECTO	DESCRIPCIÓN
Formación requerida	Capacitaciones obligatorias y opcionales
Derechos y protección	Seguro de responsabilidad civil y accidentes
Cláusulas de terminación	Condiciones de baja voluntaria o involuntaria
Confidencialidad	Protección de datos de las personas beneficiarias

FABRE proporciona a las personas voluntarias los medios materiales necesarios, las protege con un seguro de responsabilidad civil y de accidentes y enfermedad derivados del voluntariado, y reembolsa los gastos en que incurran en su desempeño (véase el capítulo *Gestión de gastos y reembolsos*). Con la incorporación se entrega: copia del acuerdo firmado, manual de la persona voluntaria, código de conducta, política de privacidad y protección de datos, normativa de la Fundación, información sobre recursos disponibles y calendario de actividades.

7.3 Inducción

El primer día incluye recepción formal por la coordinación de voluntariado, presentación de instalaciones y recursos, introducción al equipo y explicación de los sistemas administrativos básicos, cubriendo misión, visión y valores de FABRE, organigrama y estructura, beneficiarios y programas, normativas de seguridad y salud, y horarios y sistemas de comunicación. A cada persona voluntaria se le asigna un tutor

o mentora que orienta durante las primeras semanas, resuelve dudas, hace seguimiento de la adaptación y facilita la integración con el equipo, reportando a la coordinación de voluntariado.

El plan de inducción se personaliza según la línea de voluntariado: para infancia incluye conocimiento del contexto de vulnerabilidad, primeros auxilios específicos para menores, protección de la infancia y dinámicas de grupos infantiles; para personas mayores, gerontología básica, comunicación efectiva y técnicas de acompañamiento; para adolescentes y juventud, psicología adolescente, comunicación intergeneracional y prevención de conflictos.

7.4 Formación continua

Cada persona voluntaria cuenta con un plan de formación adaptado a su línea de voluntariado, sus habilidades iniciales, sus objetivos personales y los requisitos de la actividad. La formación obligatoria de inducción (primeras 2–4 semanas) comprende una inducción general de 4–6 horas —misión y valores, estructura organizacional, normativa, derechos y deberes, protección de datos— y una formación específica por área de 8–20 horas según la línea, que cubre el conocimiento de las personas beneficiarias, el contexto de vulnerabilidad, primeros auxilios/RCP, protección de datos y confidencialidad, y protocolos de actuación en situaciones especiales.

La formación continuada se programa a lo largo del año mediante talleres temáticos mensuales, jornadas de actualización, capacitaciones en nuevas metodologías, encuentros de intercambio de experiencias y seminarios de especialización, en modalidad presencial, online, híbrida, en

vivenciales, mentorías o autoformación guiada. Entre los temas habituales figuran la inteligencia emocional y el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, el manejo de conflictos, la inclusión y diversidad, las nuevas tecnologías para la gestión del voluntariado y la educación para el desarrollo. Cada persona voluntaria recibe un certificado de participación que recoge las competencias adquiridas, las horas de formación, las áreas de especialización y el nivel de profundización, permitiéndole acreditar su formación para futuras oportunidades.

7.5 Participación del voluntariado

Conforme a la Ley 45/2015, FABRE facilita la participación de las personas voluntarias en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que intervienen y, en la medida que lo permite la normativa, en los procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad.

- **En el diseño:** consulta previa sobre las actividades a desarrollar, aportación de ideas y sugerencias, votación sobre actividades opcionales e incorporación de propuestas al plan de acción.
- **En la ejecución:** autonomía dentro del marco definido, responsabilidad compartida, libertad de aportes metodológicos y voz en la resolución de problemas.
- **En la evaluación:** participación en la valoración de procesos y resultados, análisis de logros e impacto, identificación de mejoras y retroalimentación al equipo coordinador.

La participación en la gestión de la Fundación se articula a través de mecanismos formales —Asamblea de Voluntarios (reunión trimestral mínimo, presentación de resultados y

consulta sobre decisiones importantes), Comisión de Voluntariado (representantes elegidos por las personas voluntarias, reunión mensual con la coordinación) y buzón de sugerencias físico y digital con revisor independiente— y de mecanismos informales, como encuentros con la coordinación, cafés de voluntarios, grupos de trabajo temáticos y mentorías horizontales entre pares.

FABRE crea espacios para el liderazgo voluntario —coordinación de actividades, formación de nuevas personas voluntarias, responsabilidad de líneas de voluntariado, comisiones temáticas— accesibles según experiencia mínima en la Fundación, demostración de compromiso, habilidades de liderazgo y aprobación de la comunidad. Asimismo, garantiza la igualdad y la no discriminación mediante una política explícita, acciones afirmativas para grupos subrepresentados, ajustes razonables para personas con discapacidad, lenguaje inclusivo y monitoreo periódico de la participación equitativa.

7.6 Acompañamiento, bienestar y resolución de conflictos

El seguimiento individual incluye entrevistas a los 30 días (evaluación de la experiencia, ajustes, clarificación de expectativas), cada 3 meses (revisión de objetivos, evaluación de desempeño, necesidades formativas, reconocimiento de aportes) y anuales (evaluación integral, conversación sobre continuidad, nuevas oportunidades). FABRE cuida el bienestar de las personas voluntarias mediante espacios de descompresión, sesiones de autocuidado, supervisión emocional en líneas sensibles, apoyo entre pares y prevención del síndrome del quemado — identificación temprana de señales, conversaciones confidenciales, ajuste de cargas de trabajo y acceso a recursos de apoyo psicológico.

Ante quejas o conflictos, el canal de comunicación es, por orden preferente, la coordinación directa, la responsable de voluntariado o la dirección general. El proceso comprende recepción y documentación de la queja, investigación neutral, reunión con las partes implicadas, resolución propuesta, comunicación del resultado y seguimiento de su cumplimiento, con garantías de confidencialidad, no represalias, plazo de respuesta máximo de 15 días y opción de mediación.

El reconocimiento del voluntariado se materializa en un acto formal anual, certificados por años de servicio, menciones públicas en informes y redes sociales, oportunidades de crecimiento y especialización, cartas de recomendación y celebración de hitos personales (primer mes, aniversario de incorporación, cumpleaños, Día Internacional del Voluntariado).

7.7 Transición y baja

En la baja voluntaria se procura una comunicación clara de la intención, una reunión de despedida, la devolución de materiales, el cierre administrativo, una encuesta de satisfacción y la invitación a mantenerse vinculado —invitaciones a eventos, boletín informativo, red de exvoluntarios—. La baja involuntaria puede producirse por violación del código de conducta, comportamientos discriminatorios, incumplimiento grave de compromisos, negligencia, violación de la confidencialidad o conducta incompatible con los valores de FABRE, siguiendo un proceso de documentación de incidentes, entrevista, oportunidad de explicación, comunicación formal, devolución de materiales y notificación a los seguros.

7.8 Evaluación de la formación y la participación

La calidad de la formación se evalúa atendiendo a la satisfacción con los contenidos, la aplicabilidad práctica, el nivel de aprendizaje, la adecuación a las necesidades y la calidad de las personas facilitadoras, mediante encuestas post-formación, pruebas de conocimiento, observación del desempeño y entrevistas con la coordinación. La participación se evalúa por el nivel de asistencia a los espacios participativos, la calidad de los aportes, la capacidad de influencia en las decisiones, la satisfacción con los mecanismos y el impacto de las propuestas.

8

Gestión de gastos y reembolsos a personas voluntarias

Las actividades voluntarias se llevan a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que ocasione el desempeño de la acción voluntaria, conforme a la Ley 45/2015 de Voluntariado. FABRE debe cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y reembolsar a las personas voluntarias los gastos que les ocasione su actividad, en las condiciones acordadas en el acuerdo de incorporación. Un sistema claro, justo y transparente: facilita la participación de personas voluntarias de cualquier situación económica, cumple la legalidad establecida en la Ley 45/2015, protege a la Fundación de riesgos fiscales y laborales, valida su compromiso con el voluntariado y documenta el impacto social de las acciones realizadas. FABRE revisa anualmente estos procedimientos, actualizándolos según la experiencia, los cambios normativos y

retroalimentación de las personas voluntarias.

8.1 Principios fundamentales

- **No es remuneración:** el reembolso compensa exclusivamente gastos reales incurridos; no constituye salario ni retribución por el trabajo realizado.
- **Carácter de reembolso:** se devuelve a la persona voluntaria lo que efectivamente gastó de su bolsillo en el desempeño de la actividad.
- **Acuerdo previo:** el régimen de gastos reembolsables debe quedar especificado en el acuerdo de incorporación.

ASPECTO	VOLUNTARIADO	RELACIÓN LABORAL
Finalidad	No lucrarse del voluntariado	Retribución por trabajo
Naturaleza	Devolución de lo gastado	Contraprestación
Magnitud	Proporcional y justificado	Establecido por contrato

8.2 Tipología de gastos reembolsables

Transporte y locomoción

Debe justificarse la realidad del desplazamiento y su vinculación con el proyecto. Con vehículo propio, el importe de referencia es de hasta 0,26 €/km recorrido, requiriendo documentación del modelo y matrícula del vehículo y justificación del desplazamiento. En transporte público se admiten billetes originales con fecha y ruta, bonos y tarjetas de transporte, y taxis cuando la actividad lo requiera. También son

reembolsables los peajes, aparcamientos con justificante y la gasolina cuando se utilice vehículo propio.

Manutención y dietas

En España, sin pernocta el límite es de 26,67 €/día (comidas, con factura del establecimiento, cuando sea imposible volver al domicilio habitual por horario); con pernocta, 53,34 €/día (manutención más alojamiento con factura). En el extranjero, 48,08 €/día sin pernocta y 91,35 €/día con pernocta, con ajustes según país. No se admite como alojamiento la casa de amigos o familiares.

Ropa, vestuario y equipo de seguridad

Se suministra preferentemente por la propia entidad. Si la persona voluntaria realiza la compra, se justifica y abona el gasto previa factura y comprobación de que efectivamente dispone del vestuario: uniformes específicos, equipos de protección personal, calzado de seguridad y ropa de trabajo cuando sea específicamente requerida.

Materiales y suministros directamente vinculados

Material educativo, suministros para talleres, etc., siempre que sean estrictamente necesarios y no estén disponibles en la entidad, justificados mediante factura original.

Gastos NO reembolsables

- Comidas cuando hay disponibilidad de volver al domicilio
- Alojamiento en casa de amigos o familiares
- Ropa personal no específica para la actividad
- Entretenimiento o actividades de ocio; multas de tráfico o aparcamiento
- Mantenimiento del vehículo (excepto gasolina del desplazamiento) y gastos de carácter personal

8.3 Procedimiento de cálculo y reembolso

En el acuerdo de incorporación se incluye una previsión presupuestaria con la línea de voluntariado, el tipo de actividades, el lugar de prestación del servicio, los gastos previsibles y los límites máximos de reembolso.

LÍNEA DE VOLUNTARIADO	TIPO DE GASTO	LÍMITE ESTIMADO MENSUAL
Infancia (local)	Transporte + materiales	50–100 €
Personas mayores (regional)	Transporte + dieta	100–150 €
Voluntariado cultural	Materiales + entrada	75–125 €
Voluntariado internacional	Todos	Presupuesto especial

La persona voluntaria presenta los gastos, con periodicidad semanal o, como mucho, mensual, mediante facturas o tiques originales (comercios, transporte, hoteles/hostales), rellenando la hoja de liquidación ([Anexo V](#)). La coordinación verifica la documentación, la proporcionalidad y la elegibilidad de los gastos y, tras la aprobación, se genera el justificante de reembolso, se registra en la base de datos de voluntariado y se realiza el pago —preferentemente por transferencia bancaria— en un plazo máximo recomendado de 10 días hábiles.

8.4 Límites por línea de voluntariado

LÍNEA	LÍMITE MENSUAL	LÍMITE BIENAL
Local (infancia, personas mayores)	150 €	1.800 €
Regional	250 €	3.000 €
Nacional	400 €	4.800 €
Internacional	A acordar según proyecto específico	

8.5 Aspectos contables, fiscales y de control

Los gastos de las personas voluntarias se registran en la cuenta 653 «Compensación de gastos por prestaciones de colaboración» del Plan Contable de entidades sin ánimo de lucro. Los reembolsos pueden tener implicaciones fiscales (declaración ante Hacienda, modelos 111 y 190) por lo que se recomienda consultar con la asesoría fiscal de la Fundación. La base de datos de reembolsos recoge nombre de la persona voluntaria, período, concepto de gasto, cantidad, fecha de pago

y número de comprobante. Como medidas de control se realiza una validación documental (verificación de facturas, coherencia de fechas, análisis de patrones), una auditoría periódica (revisión de reembolsos, muestreo de facturas, entrevistas) y se aplican medidas preventivas: claridad en la comunicación, especificación en el acuerdo de incorporación, límites máximos comunicados y presentación periódica.

8.6 Especificidades por ámbito y ejemplo práctico

Los gastos típicos varían según la línea: en infancia, transporte a centros educativos, materiales educativos, actividades de ocio educativo y refrigerios cuando no se suministran (límite recomendado 150 €/mes); en personas mayores, transporte a residencias y centros, acompañamiento a actividades culturales, manutención en desplazamientos y materiales (150 €/mes); en Educación para el Desarrollo, materiales, desplazamientos a eventos, formación complementaria y viajes de voluntariado (200–300 €/mes); y en apoyo a la gestión, desplazamientos a reuniones, material de oficina y comunicaciones (100 €/mes). En casos especiales — voluntariado intensivo (campamentos, cursos) con dieta completa de 53,34 €/día, personas con baja capacidad económica (anticipo de gastos y presupuesto personalizado), actividades de emergencia (autorización expedita y documentación posterior flexible) y voluntariado internacional (vuelo preacordado, visado, seguro médico y manutención según país)— se aplican condiciones diferenciadas acordadas con la coordinación.

CONCEPTO	LÍMITE DIARIO	LÍMITE MENSUAL
Transporte	50 €	200 €
Manutención	53,34 €	400 €
Alojamiento	100 €	800 €
Materiales	Sin límite*	150 €

*Siempre justificados y previa autorización.

Ejemplo práctico de cálculo

Voluntaria en el Programa de Infancia (local), octubre, 8 sesiones en centro educativo. Gastos presentados: transporte en autobús $5 \times 12,80 \text{ €} = 64 \text{ €}$; materiales de manualidades 28,50 €; refrigerios 15 € — total 127,50 €. Validación: documentos originales ✓, transporte $64 \text{ €} \leq 200 \text{ €}$ ✓, materiales $28,50 \text{ €} \leq 150 \text{ €}$ ✓, total $127,50 \text{ €} \leq 150 \text{ €}$ (límite mensual) ✓. Reembolso aprobado: 127,50 €, abonado por transferencia bancaria.

9

Mecanismos de seguimiento y evaluación

Un sistema robusto de seguimiento y evaluación para el Programa de voluntariado 2026–2028 combina múltiples enfoques, es participativo, y permite tanto rendir cuentas como mejorar continuamente las acciones de voluntariado. Estos procesos permiten analizar el progreso, identificar áreas de mejora y demostrar el impacto real de las acciones emprendidas. La Ley 45/2015 establece que las entidades

deben implementar mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los programas de voluntariado que desarrollan; para FABRE esto es especialmente relevante dado que la Educación para el Desarrollo y Ciudadanía Global, la sensibilización y el voluntariado son actividades prioritarias.

9.1 Objetivos, indicadores y tipos

Se establecen metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos definidos (SMART): objetivos generales del programa, objetivos específicos por línea de actuación e indicadores cuantitativos y cualitativos. Se contemplan cuatro tipos de indicadores:

TIPO	QUÉ MIDE
Estructura	Personas voluntarias reclutadas y activas, perfiles, recursos asignados
Proceso	Acciones promovidas, horas dedicadas, formación e inducción, acompañamiento
Resultados	Personas beneficiarias alcanzadas, metas completadas, satisfacción
Impacto	Cambios en las poblaciones atendidas, contribución a los ODS, transformación social

9.2 Metodología de recopilación de datos

Se combinan métodos cuantitativos (número de personas voluntarias, horas dedicadas, personas beneficiarias) y cualitativos (testimonios, historias de cambio, retroalimentación), obteniendo datos previos a la

para comparar con los resultados posteriores mediante cuestionarios de satisfacción, entrevistas con personas voluntarias y coordinadoras, grupos focales con personas beneficiarias, registros de actividades y asistencia, e informes de progreso periódicos.

9.3 Estructura de informes

- **Evaluación anual:** mide el grado de ejecución y resultados para cada objetivo y proyecto del Plan de Acción, analizando la ejecución por línea de voluntariado, el cumplimiento de metas, los procesos y la satisfacción.
- **Evaluación intermedia (año 1):** revisión de avances, identificación de fortalezas y debilidades, y ajustes para el segundo año.
- **Evaluación final bienal (2028):** análisis global del impacto alcanzado, comparación con la línea base, lecciones aprendidas y recomendaciones para el siguiente período.

9.4 Dimensiones específicas de evaluación

Considerando la variedad de líneas de voluntariado —infancia en riesgo, personas mayores, adolescentes/juventud, apoyo a la gestión, voluntariado cultural e internacional—, la evaluación incluye el proceso de incorporación (calidad de la información, claridad de derechos y obligaciones, efectividad de la inducción), la formación (cobertura de necesidades, relevancia, aplicabilidad práctica), la actividad desarrollada (adecuación entre tareas y perfil, calidad de la ejecución, impacto en beneficiarios) y la gestión (coordinación y resolución de conflictos).

9.5 Satisfacción del voluntariado

Se evalúa la satisfacción con el acompañamiento recibido, el nivel de participación en las decisiones, el reconocimiento de la labor, la relación con coordinadores y otras personas voluntarias, y el impacto personal del voluntariado.

Medición ≠ evaluación

La medición se basa en conocer la cantidad de algo (por ejemplo, X personas voluntarias, Y horas). La evaluación consiste en un análisis valorativo y crítico —cuantitativo y cualitativo— de ese dato: su significado, su impacto y las decisiones que de él se derivan.

9.6 Participación, gestión de datos y comunicación de resultados

Se realizan talleres con el equipo y las personas voluntarias para introducir los conceptos de eficacia, efectividad e impacto, y construir de forma participativa la lista de indicadores para cada uno de ellos. La gestión de datos se apoya en una base de datos centralizada, procedimientos de recopilación sistemática, responsables de análisis definidos, cuadros de mando de seguimiento y revisiones trimestrales de datos. Los resultados se comunican mediante informes internos para el equipo directivo, reportes a las personas voluntarias sobre el impacto logrado, informes públicos para donantes y partes interesadas, y sesiones de retroalimentación participativa.

9.7 Identificación de la persona coordinadora del plan

La persona responsable del plan de voluntariado será la que ostente el cargo de Dirección EPDCG a nivel nacional. Para esta labor contará con la ayuda y el apoyo de los técnicos de cada una de las delegaciones territoriales. Esta figura asume la coordinación general del Programa de Voluntariado 2026–2028 y, en consecuencia, la responsabilidad última sobre el seguimiento y la evaluación descritos en este capítulo: la definición de los indicadores de estructura, proceso, resultados e impacto, la supervisión de la recopilación sistemática de datos y la validación de los informes anuales, de la evaluación intermedia del primer año y de la evaluación final bienal de 2028. Corresponde igualmente a la Dirección EPDCG velar por la homogeneidad de los criterios de medición en las cinco delegaciones —Madrid, Valencia, Castilla y León, Navarra y Galicia—, de modo que los datos recogidos sean comparables entre territorios y agregables a escala nacional. Los técnicos de cada delegación actúan como interlocutores permanentes del plan en su ámbito: mantienen actualizado el registro de personas voluntarias, aplican los cuestionarios de satisfacción, documentan las horas dedicadas y las actividades realizadas, trasladan las incidencias detectadas y participan en las revisiones trimestrales de datos. Esta distribución de funciones garantiza que exista siempre una referencia única e identificable para el voluntariado, para los equipos técnicos y para las entidades financiadoras, y que las decisiones derivadas de la evaluación se adopten con una visión de conjunto del Programa.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Anexos

I

Derechos y deberes de la persona voluntaria

II

Tipos de voluntariado en Fundación FABRE — Programas

III

Compromiso de colaboración voluntaria (modelo)

IV

Marco legal — Ley 45/2015, de Voluntariado

V

Modelo de hoja de liquidación de gastos

VI

Registro de voluntariado

ANEXO I

Derechos y deberes de la persona voluntaria

Conforme a la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y a la normativa interna de Fundación FABRE, se reconocen los siguientes derechos y deberes.

Derechos

1. Realizar una acción voluntaria de acuerdo con sus capacidades, aptitud e interés.
2. Que se respete el compromiso adquirido con la Fundación FABRE.
3. Ser informada sobre los objetivos, estructura, funcionamiento y tareas que pueda realizar.
4. Ser orientada hacia las tareas para las que es más apta o que desea realizar, y preparada para las actividades propuestas.
5. Contar con acreditación identificativa ante terceros, la propia entidad y las personas beneficiarias.
6. Que sus actuaciones no interfieran con sus obligaciones principales o con su vida privada.
7. Realizar la acción voluntaria en su entorno más próximo.
8. Recibir la información y la formación permanente necesaria para mantener la calidad de los servicios prestados.
9. Estar informada sobre los objetivos, antecedentes, duración, lugar, riesgos y cometidos de cada acción voluntaria.

0. Estar asegurada contra todos los riesgos que pueda representar una acción voluntaria, tanto a su persona como a terceros, corriendo los gastos por cuenta de Fundación FABRE.
1. Ser tratada con igualdad y justicia, sin discriminación ni trato diferenciado por razón de raza, sexo, religión, condición social o credo político.
2. Que se respete su código deontológico en relación con la acción voluntaria.
3. Que la actividad voluntaria no resulte gravosa para la persona voluntaria.
4. Al reconocimiento de los servicios realizados.

Deberes

Hacia las personas beneficiarias

- Entrega generosa de lo mejor de uno mismo, actuando con profesionalidad, humanidad y eficacia.
- Prestar una ayuda gratuita y desinteresada, sin esperar ni aceptar compensación material.
- Reconocer, respetar y defender activamente la dignidad personal de las personas beneficiarias.
- Confidencialidad y discreción en el uso de sus datos; evitar posturas paternalistas.
- Potenciar su desarrollo integral, comprendiendo su situación de partida y siendo paciente con los resultados.

Hacia la organización

- Conocer y asumir el ideario, estatutos, fines, programas, normas y métodos de trabajo de FABRE.
- Respetar la organización sin utilizarla en beneficio propio; hacer uso responsable de los bienes materiales que se le faciliten.
- Comprometerse de modo meditado, libre y responsable, realizando con seriedad las tareas encomendadas.
- Demandar y participar en las actividades de formación necesarias para la calidad del servicio prestado.
- En caso de renuncia, comunicarla con antelación suficiente para evitar perjuicios a los beneficiarios o a la organización.

Hacia otras personas voluntarias

- Respetar la dignidad y la libertad de las demás personas voluntarias, reconociendo el valor de su labor.
- Fomentar el trabajo en equipo, propiciando una comunicación fluida y un clima de convivencia agradable.
- Facilitar la integración, formación y participación de todas las personas voluntarias, en especial las nuevas.
- Promover el compañerismo, evitando la competitividad y las rivalidades.

Hacia la sociedad

- Promover la justicia social, fomentando una cultura de la solidaridad y difundiendo el voluntariado.
- Conocer la realidad sociocultural para mejorarla, atendiendo necesidades e interviniendo ante situaciones de injusticia.
- Tener como referencia la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Complementar la acción social de las administraciones públicas, sin servir de pretexto para eludir sus responsabilidades.
- Ser coherente, en el día a día, con la actitud de persona voluntaria.

ANEXO II

Tipos de voluntariado en Fundación FABRE — Programas

Ya no se puede hablar de voluntariado como una realidad única y uniforme, sino de «voluntariados»: un término que esconde diversos modelos, muchas veces divergentes entre sí, bajo los cuales subyace una misma finalidad, la de responder a las necesidades sociales latentes. En FABRE se decide dónde colaborar de acuerdo con el coordinador o coordinadora de voluntariado, quien explica a la persona voluntaria los distintos programas en marcha.

Voluntariado con personas sin hogar

Personas que viven en la calle, sin vivienda, trabajo ni relaciones familiares estables, a menudo como consecuencia de enfermedades mentales, familias desestructuradas o adicciones. Se ofrece acompañamiento y ayuda asistencial en albergues y comedores sociales, o rondas de visita y apoyo en la calle. Se buscan personas adultas con tacto y sensibilidad, capaces de actuar con paciencia y sin juzgar. No se requiere titulación específica, pero sí conocer los servicios sociales disponibles.

Voluntariado con infancia en riesgo

Niños y niñas que sufren situaciones que dificultan disfrutar de una infancia feliz dentro de un entorno familiar, social y educativo adecuado. Se ofrece apoyo escolar, clases de español, prevención de drogodependencias y actividades de ocio y tiempo libre. Se buscan personas pacientes, alegres, dinámicas, con capacidad de escucha y ternura; son útiles los cursos de monitor de ocio y tiempo libre o de educación para la salud.

Voluntariado con personas mayores

Personas mayores que viven solas, con carencias afectivas agravadas por problemas de salud o económicos. En residencias y centros de día se realizan labores de acompañamiento y apoyo en comedor y actividades de ocio; en el domicilio, visitas periódicas, paseos y pequeñas gestiones, siempre bajo la dirección de profesionales del área. Se buscan personas alegres, cariñosas y con mucha paciencia; son útiles los conocimientos de gerontología, geriatría y

recursos sociosanitarios.

Voluntariado con adolescentes y juventud

Jóvenes y adolescentes en situación de riesgo, en barrios desfavorecidos o marginales, sin apoyo familiar suficiente. Los proyectos se engloban en ocio y tiempo libre, educación y prevención, formación y empleo, paz y cooperación, asociacionismo y medio ambiente. Se buscan personas con inquietudes, capaces de canalizar su creatividad y entusiasmo; son útiles los conocimientos en dinámicas grupales y educación social.

Voluntariado de apoyo a la gestión de las organizaciones

Trabajo que no repercute directamente sobre un colectivo, pero es vital para el buen funcionamiento de la organización: administración y gestión (atención telefónica, contabilidad, informática, tareas administrativas), formulación de proyectos, búsqueda de financiación y sensibilización y comunicación.

Voluntariado internacional

Campos de trabajo, viajes solidarios o brigadas internacionales durante períodos vacacionales, que promueven la toma de conciencia a través del contacto directo con la realidad, la cultura y las gentes de los países del Sur. Se valora el conocimiento del idioma del país de destino, la motivación personal y la capacidad de trabajo en equipo; suele requerirse un período de formación previa de varios meses, por lo que conviene acudir a FABRE con al menos cinco meses de antelación. Los gastos de gestión y seguro de voluntario corren a cargo de la organización, según lo previsto en el capítulo de

gastos y reembolsos; los gastos de alojamiento, manutención, viaje y seguro médico, a cargo del voluntario o entidad financiadora.

ANEXO III

Compromiso de colaboración voluntaria (modelo)

D./D.^a, director/a, en nombre y representación de la entidad FUNDACIÓN FABRE, con CIF G83808063 y domicilio social en C/ Pablo Vidal, n.º 8, 1.º A, 28043 Madrid.

MANIFIESTAN: que es deseo de ambas partes firmar el presente compromiso; que ambas reconocen este compromiso como garantía para lograr una mejor actividad; que potencia el sentido de una actividad voluntaria responsable; que la persona voluntaria ha sido informada y conoce la actividad a desarrollar y los fines de la Fundación; y que la realización de una actividad voluntaria estable no impide, si así lo desea, realizar otras actividades voluntarias paralelas.

Y ACUERDAN:

1. Que D./D.^a se compromete a realizar su actividad voluntaria en el proyecto con una dedicación semanal de horas.

2. Que la persona voluntaria realizará sus actividades con regularidad y discreción, en el respeto a las demás personas y sin ningún tipo de compensación económica, quedando ligada por el secreto profesional en el ejercicio de su misión.
3. Que Fundación FABRE se compromete a reembolsar los gastos efectuados por la persona voluntaria en el ejercicio de su misión, conforme al capítulo de gastos y reembolsos de este Programa.
4. Que la persona voluntaria se compromete, en caso de imposibilidad para acudir a la actividad concertada, a avisar con tiempo suficiente para garantizar la cobertura de la actividad (mínimo 12 horas de antelación).

El presente documento de compromisos recíprocos, formalizado conforme al artículo 12 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, no podrá ser asimilado en ningún caso a un contrato de trabajo. Y en prueba de conformidad, firman el presente documento de compromiso, en, a de de

LA PERSONA VOLUNTARIA

EL/LA REPRESENTANTE DE FABRE

ANEXO IV

Marco legal — Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado (BOE n.º 247, de 15 de octubre de 2015) es la norma estatal actualmente vigente en materia de voluntariado. Deroga y sustituye a la anterior Ley 6/1996, de 15 de enero, del

Voluntariado, que tras casi veinte años de vigencia había quedado desbordada por la realidad y dimensión que ha alcanzado la acción voluntaria en España. Fundación FABRE ajusta la totalidad de su Programa y manual de voluntariado —acuerdo de incorporación, derechos y deberes, gestión de gastos, seguros y mecanismos de participación— a lo dispuesto en esta Ley.

Objeto y ámbito de aplicación

La Ley tiene por objeto promover y facilitar la participación solidaria de la ciudadanía en actuaciones de voluntariado realizadas a través de entidades de voluntariado, dentro y fuera del territorio del Estado, fijar los requisitos de los voluntarios y el régimen jurídico de sus relaciones con las entidades y con las personas destinatarias, describir la cooperación entre administraciones públicas y determinar las funciones de la Administración General del Estado en la materia. Se aplica a los voluntarios, personas destinatarias y entidades de voluntariado que participen en programas de ámbito estatal o supraautonómico, sin perjuicio de las competencias propias de las comunidades autónomas.

Concepto de voluntariado y de persona voluntaria

Se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o retribuida, y que reúnan carácter altruista y solidario, libertad —sin causa en una obligación personal o deber jurídico—, gratuidad —sin perjuicio del reembolso de gastos— y desarrollo a través de una organización, con arreglo a programas concretos. Quedan excluidas las actuaciones

aisladas o esporádicas realizadas por razones familiares, de amistad o buena vecindad; la actividad de voluntariado no puede en ningún caso sustituir al trabajo retribuido.

Tendrán la condición de voluntarios las personas físicas que decidan libre y voluntariamente dedicar todo o parte de su tiempo a estas actividades. La Ley admite expresamente el voluntariado de personas menores de edad: entre 16 y 18 años con el consentimiento de progenitores, tutores o representantes legales; entre 12 y 16 años, con autorización expresa de estos, valorando que la actividad no perjudique su desarrollo y formación integral —un aspecto especialmente relevante para las líneas de voluntariado juvenil de FABRE—.

Derechos y deberes de la persona voluntaria (arts. 10 y 11)

La Ley regula de forma expresa los derechos —entre ellos, recibir información, formación, orientación y medios materiales; ser tratada sin discriminación; participar en el diseño, ejecución y evaluación de los programas; estar asegurada frente a accidentes y enfermedad; ser reembolsada de los gastos; disponer de acreditación identificativa; y obtener reconocimiento por el valor social de su contribución— y los deberes —cumplir los compromisos adquiridos, guardar confidencialidad, rechazar cualquier contraprestación material, respetar los derechos de las personas beneficiarias, actuar con diligencia y solidaridad, participar en la formación, seguir las instrucciones de la organización y cuidar los recursos materiales puestos a su disposición—, recogidos en su integridad en el [Anexo I](#) de este Programa.

El acuerdo de incorporación (art. 12)

La relación entre la persona voluntaria y la entidad se establece siempre mediante un acuerdo de incorporación, instrumento principal de definición y regulación de la relación, que debe contener como mínimo: el conjunto de derechos y deberes de ambas partes; la descripción de las funciones, actividades y tiempo de dedicación; el régimen de gastos reembolsables; y la duración del compromiso y las causas y formas de desvinculación. FABRE aplica este contenido mínimo en el modelo recogido en el [Anexo III](#).

Entidades de voluntariado (arts. 13–14)

Las entidades que cuenten con personas voluntarias deben estar legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica propia, carecer de ánimo de lucro y desarrollar programas de interés general. Deben, entre otras obligaciones: cumplir los compromisos adquiridos en el acuerdo de incorporación; suscribir una póliza de seguro adecuada frente a accidentes y enfermedad; cubrir los gastos derivados de la actividad y dotar a las personas voluntarias de los medios necesarios; proporcionarles la formación necesaria; facilitarles una acreditación; expedirles un certificado de los servicios prestados; y llevar un registro de altas y bajas.

Personas destinatarias de la acción voluntaria (arts. 15–16)

La Ley dedica un título específico a las personas destinatarias de la acción voluntaria, reconociéndoles derechos como una mejora en su calidad de vida y el respeto a su libertad e identidad, sin que puedan ser objeto de discriminación por razón de origen, sexo, discapacidad o cualquier otra

personal —un principio que orienta directamente la relación de las personas voluntarias de FABRE con la infancia, las personas mayores y la juventud a la que acompañan.

Administraciones públicas y fomento del voluntariado

La Ley regula la cooperación entre las administraciones públicas en materia de voluntariado y las funciones de fomento, información y reconocimiento de la acción voluntaria por parte de la Administración General del Estado, incluyendo un sistema objetivo de reconocimiento de las competencias adquiridas por la persona voluntaria en su actividad.

Referencia

Texto consolidado disponible en el Boletín Oficial del Estado: Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado (BOE-A-2015-11072).

ANEXO V

Modelo de hoja de liquidación de gastos de voluntariado

Nombre

DNI/NIF

Línea de voluntariado

Período Desde hasta

Detalle de gastos

FECHA	ACTIVIDAD	TIPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICANTE	CANTIDAD (€)
Total					

Gastos por concepto

Transporte (km × 0,26 €)	_____ €
Transporte público	_____ €
Manutención	_____ €
Alojamiento	_____ €
Materiales	_____ €
Otros	_____ €
Total a reembolsar	_____ €

Documentos adjuntos

Facturas/tiques de transporte	☐
Facturas de manutención	☐
Facturas de alojamiento	☐
Facturas de materiales	☐
Comprobante de vehículo (modelo y matrícula)	☐
Otros:	☐

Verificación de la coordinación

Documentación completa y correcta	☐
Gastos proporcionales y justificados	☐
Dentro de los límites preestablecidos	☐
Aprobado para reembolso	☐

Certifico que los gastos arriba indicados fueron realizados efectivamente en el desempeño de mis actividades de voluntariado en Fundación FABRE, que he conservado los justificantes originales y que no han sido reembolsados por ninguna otra fuente.

Firma de la persona voluntaria · Fecha

Coordinador/a de voluntariado · Fecha

Responsable de tesorería · Fecha

ANEXO VI

Registro de voluntariado

Fundación FABRE mantiene, conforme al artículo 14 de la Ley 45/2015, un registro actualizado de altas y bajas de las personas voluntarias en cada delegación, con la siguiente información mínima:

CAMPO	DETALLE
Datos personales	Nombre, DNI/NIF, contacto, delegación
Línea de voluntariado	Infancia, personas mayores, adolescentes/juventud, gestión, cultural, internacional
Fecha de alta	Fecha de firma del acuerdo de incorporación
Formación recibida	Inducción general, formación específica, horas acreditadas
Seguro	Póliza y vigencia de responsabilidad civil y accidentes

CAMPO	DETALLE
Seguimiento	Fechas de entrevistas de seguimiento y evaluaciones
Fecha de baja	Fecha y motivo (voluntaria/involuntaria), si procede

Este registro es la base documental para los informes de seguimiento y evaluación descritos en el [capítulo 9](#), y su tratamiento se ajusta a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.