

# ASOCIACIÓN ÁNGEL MOLINÍ

## DAR VIDA

### PROTOCOLO DE COLABORACIÓN DE VOLUNTARIADO

*Documento Marco de Actuación para Personas Voluntarias*

Espartinas (Sevilla) • 2026  
*Aprobado por la Junta Directiva de la Asociación Ángel Moliní – Dar Vida*

*"Ninguna acción de acompañamiento es pequeña cuando va dirigida a proteger la vida y a sostener a quien más lo necesita."*

## 1. PRESENTACIÓN E IDENTIDAD DE LA ASOCIACIÓN

---

La ASOCIACIÓN ÁNGEL MOLINÍ – DAR VIDA es una entidad sin ánimo de lucro constituida al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, con domicilio social en Espartinas (Sevilla) y ámbito de actuación principal en la provincia de Sevilla.

Su objeto principal es la defensa, promoción y protección del valor de la vida humana desde su concepción, así como el acompañamiento integral de mujeres gestantes y madres con hijos en situación de vulnerabilidad, riesgo social o exclusión. Desarrolla, entre otros, el programa Viviendas Nido, destinado al alojamiento temporal y acompañamiento de dichas mujeres.

### Principios y valores que guían la acción voluntaria:

- Respeto a la dignidad humana y a la vida en todas sus etapas.
- Solidaridad y apoyo mutuo sin distinción de origen, religión, situación social o cualquier otra condición.
- Confidencialidad y protección de datos de las personas beneficiarias.
- Acompañamiento libre de juicios, presiones o condicionamientos.
- Transparencia, responsabilidad social y rendición de cuentas.

---

## 2. OBJETO Y MARCO NORMATIVO

---

El presente Protocolo tiene por objeto regular la participación de personas voluntarias en las actividades de la Asociación Ángel Moliní – Dar Vida, estableciendo los procedimientos de incorporación, los derechos y deberes, las áreas de colaboración y el régimen disciplinario aplicable.

### Marco normativo aplicable:

- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado en Andalucía.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales (LOPDGDD).
- Estatutos de la Asociación Ángel Moliní – Dar Vida (art. 13 y concordantes).
- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos.

---

## 3. CONCEPTO DE VOLUNTARIADO Y REQUISITOS DE ACCESO

---

### 3.1 Definición

A efectos del presente Protocolo, se entiende por persona voluntaria toda persona física que, de forma libre, altruista y solidaria, desarrolla actividades de interés general en el seno de la Asociación, sin contraprestación económica alguna y fuera del ámbito de una relación laboral o funcionarial.

*El voluntariado en la Asociación Ángel Moliní – Dar Vida no genera relación laboral, mercantil ni administrativa alguna entre la persona voluntaria y la entidad (art. 13 Estatutos; art. 3 Ley 45/2015).*

### 3.2 Requisitos generales

- Ser mayor de edad o, en su caso, menor empadronado con autorización expresa de sus representantes legales.
- Compartir y respetar los valores, fines y principios de actuación de la Asociación.
- No tener antecedentes por delitos contra la libertad e indemnidad sexual (obligatorio para actividades con menores, conforme a la Ley Orgánica 1/1996).
- Disponibilidad para asistir a la formación inicial obligatoria.
- Compromiso de cumplir las condiciones establecidas en el Acuerdo de Voluntariado.

### 3.3 Especificidades para intervención con menores y personas vulnerables

Toda persona voluntaria que vaya a desarrollar actividades en contacto directo con menores de edad o personas especialmente vulnerables deberá aportar, con carácter previo a su incorporación:

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales (RCDS).
- Declaración responsable de ausencia de antecedentes penales por delitos de violencia de género u otros delitos que puedan afectar a la seguridad de las personas atendidas.

## 4. ÁREAS DE COLABORACIÓN Y PERFILES

La Asociación organiza la participación voluntaria en las siguientes áreas de actividad, en coherencia con sus fines estatutarios:

ÁREA	FUNCIONES PRINCIPALES	PERFIL RECOMENDADO
<b>Acompañamiento Social</b>	Apoyo emocional y acompañamiento a mujeres gestantes y madres. Orientación en recursos y servicios disponibles.	Trabajo social, psicología, educación social o vocación de servicio
<b>Recursos Materiales</b>	Recepción, clasificación, almacenamiento y distribución de donaciones (alimentos, ropa, artículos infantiles).	Sin requisito específico. Capacidad organizativa.
<b>Formación y Talleres</b>	Impartición de talleres de habilidades parentales, autonomía, empleabilidad o preparación al parto.	Educadores, matronas, orientadores laborales, psicólogos.

ÁREA	FUNCIONES PRINCIPALES	PERFIL RECOMENDADO
<b>Programa Viviendas Nido</b>	Apoyo en la gestión y seguimiento de las viviendas de acogida temporal. Acompañamiento en el proceso de autonomía.	Trabajo social, arquitectura, mediación familiar.
<b>Comunicación y Sensibilización</b>	Gestión de redes sociales, diseño de materiales, organización de eventos y campañas de concienciación.	Comunicación, marketing, diseño gráfico.
<b>Administración y Gestión</b>	Apoyo en tareas administrativas, contabilidad básica, archivo y gestión de documentación.	Administración, contabilidad, derecho.
<b>Salud y Bienestar</b>	Orientación sanitaria, apoyo en seguimientos médicos, información sobre recursos de salud disponibles.	Profesionales sanitarios: enfermería, medicina, matronería.

## 5. PROCESO DE INCORPORACIÓN

La incorporación de personas voluntarias se articulará a través de las siguientes fases, garantizando en todo momento la adecuación de la persona al perfil requerido y la protección de las personas beneficiarias:

FASE	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	<b>Solicitud de voluntariado</b>	La persona interesada cumplimenta el formulario de solicitud y lo presenta a la Coordinación de Voluntariado.
2	<b>Entrevista de acogida</b>	Reunión con la Coordinación para conocer motivaciones, disponibilidad, habilidades y el área de colaboración más adecuada.
3	<b>Formación inicial</b>	Sesión de acogida con información sobre la Asociación, sus fines, valores, normativa de protección de datos y protocolo de actuación.
4	<b>Firma del Acuerdo de Voluntariado</b>	Formalización del vínculo mediante la firma del Acuerdo de Voluntariado según lo previsto en el Art. 13 de los Estatutos.
5	<b>Incorporación activa</b>	Asignación al área de colaboración, presentación al equipo y acompañamiento inicial durante el periodo de adaptación.
6	<b>Seguimiento y evaluación</b>	Reuniones periódicas de seguimiento. Evaluación semestral de la actividad voluntaria. Elaboración de certificado anual.

*La Coordinación de Voluntariado registrará cada incorporación en el Registro Interno de Voluntariado de la Asociación, conforme a la normativa de protección de datos.*

## 6. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA VOLUNTARIA

El ejercicio del voluntariado en la Asociación Ángel Moliní – Dar Vida está amparado por la Ley 45/2015 de Voluntariado y la Ley 7/2001 de Voluntariado en Andalucía. Se reconocen los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA	DEBERES DE LA PERSONA VOLUNTARIA
Recibir información completa sobre los fines, actividades y organización de la Asociación.	Cumplir los compromisos adquiridos en el acuerdo de voluntariado.
Recibir formación inicial y continua para el desempeño de sus funciones.	Guardar confidencialidad sobre los datos e información de las personas beneficiarias.
Ser tratada con respeto y dignidad, en condiciones de igualdad y no discriminación.	Respetar la dignidad, intimidad y derechos de las personas atendidas.

DERECHOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA	DEBERES DE LA PERSONA VOLUNTARIA
Obtener reconocimiento por su labor y certificado de las actividades realizadas.	Actuar conforme a los principios, valores y normas de la Asociación.
Contar con cobertura de seguro durante el ejercicio de la actividad voluntaria.	Comunicar con antelación suficiente la imposibilidad de asistir a las actividades programadas.
Participar en el diseño y evaluación de las actividades de voluntariado.	No recibir contraprestación económica por el ejercicio del voluntariado.
Ser reembolsada de los gastos que el ejercicio del voluntariado le ocasione, si así se acuerda.	Cuidar y hacer buen uso de los recursos puestos a su disposición.

## 7. ACUERDO DE VOLUNTARIADO

Conforme al artículo 13 de los Estatutos y a la Ley 45/2015, la vinculación de cada persona voluntaria con la Asociación se formalizará mediante la firma de un Acuerdo de Voluntariado individualizado.

### Contenido mínimo del Acuerdo:

- Identificación de las partes: la Asociación y la persona voluntaria.
- Descripción de las actividades a desarrollar y el área de colaboración asignada.
- Duración del compromiso (indefinida o determinada) y horario orientativo.
- Derechos y deberes de ambas partes.
- Medidas de seguridad y salud aplicables.
- Régimen de confidencialidad y protección de datos.
- Causas y procedimiento de extinción del acuerdo.
- Póliza de seguro que cubre la actividad voluntaria.

El Acuerdo será firmado en dos ejemplares, quedando uno en poder de la persona voluntaria y otro en el archivo de la Asociación. Deberá ser renovado anualmente o cuando se produzca un cambio significativo en las condiciones de colaboración.

## 8. FORMACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIAS

### 8.1 Formación inicial obligatoria

Toda persona voluntaria recibirá, antes de su incorporación activa, una sesión de formación inicial que incluirá:

- Presentación de la Asociación: historia, fines, valores y proyectos activos.
- Protocolo de actuación en cada área de colaboración.
- Normativa de protección de datos y confidencialidad (RGPD/LOPDGDD).

- Pautas de intervención con mujeres en situación de vulnerabilidad.
- Protocolo de detección y comunicación de situaciones de riesgo.
- Uso adecuado de los recursos materiales e instalaciones.

## 8.2 Formación continua

La Asociación promoverá acciones formativas periódicas adaptadas a las necesidades detectadas, que podrán incluir:

- Talleres específicos sobre intervención social, maternidad, exclusión y autonomía personal.
  - Formación en primeros auxilios psicológicos y comunicación no violenta.
  - Jornadas de intercambio de buenas prácticas entre voluntarios.
  - Acceso a recursos formativos de entidades del tercer sector colaboradoras.
-

## 9. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con el artículo 33 de los Estatutos y la normativa vigente en materia de protección de datos, toda persona voluntaria queda obligada a:

- Guardar estricta confidencialidad sobre cualquier dato personal o información sensible que conozca en el ejercicio de sus funciones, incluso tras la extinción del acuerdo de voluntariado.
- No difundir, ceder ni hacer accesible a terceros información relativa a las personas beneficiarias, especialmente cuando se trate de datos de menores o situaciones de especial vulnerabilidad.
- No realizar fotografías, vídeos ni ningún tipo de registro audiovisual de las personas atendidas o de las instalaciones sin autorización expresa de la Coordinación.
- Comunicar de inmediato a la Coordinación cualquier brecha de seguridad o acceso no autorizado a información confidencial que pudiera detectar.

*El incumplimiento del deber de confidencialidad constituirá causa de extinción inmediata del Acuerdo de Voluntariado, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.*

## 10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y EXTINCIÓN DEL ACUERDO

### 10.1 Causas de extinción del Acuerdo de Voluntariado

- Expiración del plazo pactado o finalización del proyecto para el que se suscribió.
- Renuncia voluntaria comunicada por escrito con un preaviso mínimo de 15 días.
- Incumplimiento grave o reiterado de los deberes establecidos en el presente Protocolo o en el Acuerdo.
- Vulneración de la confidencialidad o de la normativa de protección de datos.
- Conducta irrespetuosa, discriminatoria o lesiva para la dignidad de las personas atendidas o del equipo.
- Disolución de la Asociación.

### 10.2 Procedimiento

Ante la concurrencia de una causa de extinción por causa imputable a la persona voluntaria, la Coordinación de Voluntariado:

- Comunicará por escrito a la persona voluntaria los hechos imputados y le otorgará un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
- Elevará el expediente a la Junta Directiva, que resolverá en el plazo máximo de 30 días.
- Notificará la resolución a la persona voluntaria por cualquier medio que permita dejar constancia.

## 11. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

---

### 11.1 Coordinación de Voluntariado

La Junta Directiva designará una persona responsable de la Coordinación de Voluntariado, que asumirá las siguientes funciones:

- Gestión de las solicitudes de incorporación y coordinación del proceso de acogida.
- Supervisión del cumplimiento del presente Protocolo y de los Acuerdos de Voluntariado.
- Organización de la formación inicial y continua.
- Atención y apoyo a las personas voluntarias durante su colaboración.
- Elaboración del registro de actividad voluntaria y certificados anuales.
- Detección de necesidades y propuesta de mejoras al equipo directivo.

### 11.2 Evaluación

Se realizará una evaluación semestral de la actividad voluntaria que incluirá: autoevaluación de la persona voluntaria, valoración de la Coordinación y análisis del impacto de la colaboración en los programas de la Asociación. Los resultados se incorporarán a la Memoria Anual de Actividades.

## 12. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO

---

El presente Protocolo entrará en vigor el día de su aprobación por la Junta Directiva de la Asociación Ángel Moliní – Dar Vida y permanecerá vigente hasta que sea expresamente derogado o sustituido.

Será revisado anualmente o cuando se produzcan modificaciones normativas relevantes, cambios significativos en los fines o actividades de la Asociación, o a propuesta motivada de la Coordinación de Voluntariado.

La aprobación de eventuales modificaciones corresponderá a la Junta Directiva, que dará cuenta de las mismas en la siguiente Asamblea General.

Aprobado en Espartinas (Sevilla), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

<b>EL PRESIDENTE</b> Ángel Moliní Estrada DNI: 28433511N	<b>LA SECRETARIA / EL SECRETARIO</b> Gonzalo Entrambasaguas Garrido DNI: 25990092T
--	--

---

*"Cada vida merece ser acogida, acompañada y protegida. Gracias por ser parte de esta misión."*

*Asociación Ángel Moliní – Dar Vida*