



## **Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### **Instruccions de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives en relació al Voluntariat Educatiu**

Les Comunitats Autònomes, en el marc de les seves competències, han creat normes sobre el voluntariat. En termes generals, reconeixen la importància del voluntariat i el seu paper com a expressió de la participació ciutadana en el desenvolupament cultural, polític i econòmic de la comunitat social, i expressen el compromís dels poders públics en el seu impuls i promoció.

En l'àmbit de les Illes Balears, la Llei 3/1998, de 18 de maig del Voluntariat Social de les Illes Balears (BOIB núm. 70 de 28 de maig) regula el moviment voluntari que inclou no només una vessant assistencial sinó també de participació de la societat civil com a dret reconegut expressament per la Constitució i l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, així com l'obligació dels poders públics de fomentar aquesta participació ciutadana i remoure els obstacles per a que la llibertat, la igualtat i el progrés siguin reals i efectius.

Els trets i principis que han de regir l'actuació del voluntariat són el caràcter altruista, solidari, lliure i sense compensació econòmica que es desenvolupa per part de persones físiques en l'àmbit d'una organització o entitat pública o bé privada sense ànim de lucre.

Dins les àrees d'actuació del voluntariat es despleguen, entre d'altres, les educatives i d'acord amb el marc normatiu establert i per tal d'establir els aspectes i mesures concretes per al correcte desenvolupament de les tasques del voluntariat educatiu s'ha considerat convenient dictar aquetes pautes d'actuació.

Per tot això, dict les següents

### **INSTRUCCIONS**

#### **Primera.- Concepte de voluntari**

L'article 9 del Títol III de la Llei 3/1998 de 18 de maig disposa que "tindrà la consideració de voluntari/a la persona física que, de manera lliure i altruista, sense rebre cap tipus de contraprestació econòmica, i dins el marc d'una organització o entitat pública es compromet a realitzar una prestació o un servei dels previstos al títol I d'aquesta llei, a favor de la societat o de la persona".

#### **Segona.- Protocol d'acollida del voluntariat educatiu**

Amb anterioritat a la incorporació del personal voluntari/a educatiu, l'Equip Directiu posarà en pràctica un protocol d'acollida, amb la finalitat de donar a conèixer als diferents sectors de la comunitat educativa el personal que realitzarà les tasques de



## **Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

voluntariat durant el curs escolar. Així també se li proporcionarà informació i formació relacionada amb el Pla d'Autoprotecció del centre i amb tots aquells programes o projectes de centre que es trobin vinculats a la seva funció amb els alumnes que atindrà en l'exercici de la seva feina com a voluntari/a.

### **Tercera.- Funcions i activitats del personal voluntari educatiu**

Els voluntaris educatius podran desenvolupar les funcions i realitzar les activitats següents:

- a) Activitats directament relacionades amb el Programa d'Escola Matinera, d'obertura dels centres al matí, en horari no lectiu. Les esmentades activitats hauran de tenir un caire cultural, esportiu, artístic i/o d'estudi, dirigides als alumnes usuaris del servei. Durant aquestes activitats haurà d'haver un responsable al centre, designat pel director.
- b) Acompanyament dels professors del centre educatiu en la realització de sortides didàctiques que tenguin lloc fora del centre escolar, sempre sota la supervisió dels professors.
- c) Activitats extraescolars organitzades pel centre escolar o l'AMIPA.
- d) Reforç de l'equip de monitors de menjador escolar, sempre sota la supervisió del coordinador de monitors.

### **Quarta.- Drets del voluntari**

L'article 11 del Títol III de la Llei 3/1998 de 18 de maig estableix que les persones voluntàries, respecte d'aquella organització en la qual s'integren, tenen els drets següents:

- a) Rebre la informació, la formació i els mitjans necessaris per a l'exercici i el desenvolupament de les funcions que se'ls assignin.
- b) Esser tractades sense cap tipus de discriminació, respectant-ne la llibertat, la dignitat, la intimitat i les creences.
- c) Participar activament en l'organització a la qual s'integren, d'acord amb els seus estatuts, col·laborant en l'elaboració, el disseny, l'execució i l'avaluació dels programes.
- d) Estar assegurades pels riscos a què puguin estar exposades en la realització del seu treball voluntari, incloses les possibles responsabilitats civils a tercers.
- e) Disposar d'una acreditació identificativa de la seva condició de voluntari/a davant tercers i a obtenir certificació de la seva participació en els programes.
- f) Realitzar l'activitat en les degudes condicions de seguretat i higiene, evitant tot tipus de risc segons la naturalesa i les característiques de la seva funció.
- g) Rebre el respecte i el reconeixement pel valor social de la seva contribució.



## **Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

- h) Esser reemborsades, si ho volen, de les despeses que els pugui ocasionar l'activitat voluntària.
- i) Acordar lliurement les condicions de la seva acció voluntària, l'àmbit o sector d'actuació, el compromís de les tasques definides conjuntament, el temps i l'horari que hi podrà dedicar, i les responsabilitats acceptades.

### **Cinquena.- Deures del voluntari**

L'article 12 del Títol III de la Llei 3/1998 de 18 de maig estableix que les persones voluntàries estaran obligades a:

- a) Complir els compromisos acceptats amb les organitzacions en les quals s'integrin, respectant-ne els fins i les normes internes de funcionament.
- b) Mantenir la confidencialitat, si n'és el cas, de les informacions rebudes i conegudes en el desenvolupament de la seva activitat, tant respecte dels beneficiaris com de l'entitat.
- c) Rebutjar qualsevol tipus de contraprestació econòmica o material que li pugui oferir la persona beneficiària o altres persones en virtut de la seva actuació.
- d) Respectar els drets dels beneficiaris de l'activitat del voluntari/a.
- e) Actuar de forma diligent, responsable i solidària.
- f) Participar en les activitats formatives previstes per l'organització i, concretament, en aquelles que estan adreçades a oferir una preparació per a les activitats i funcions acordades i també en aquelles de caràcter permanent que es necessitin per tal de mantenir la qualitat dels serveis que es presten.
- g) Observar les mesures de seguretat i higiene reglamentades i seguir les instruccions que s'estableixin en l'execució de les activitats acordades.
- h) Utilitzar degudament l'acreditació i els distintius de l'organització.
- i) Tenir cura i fer bon ús del material o equip confiat per l'organització per al desenvolupament de les activitats de voluntariat acordades.
- j) En cas de renúncia notificar-ho amb antelació prèviament pactada, per tal d'evitar perjudicis greus al servei.

### **Sisena.- Desenvolupament de les tasques del voluntariat educatiu**

Les tasques del voluntariat educatiu es desenvoluparan mitjançant organitzacions o entitats que hauran d'estar legalment constituïdes, dotades de personalitat jurídica pròpia, no tenir caràcter lucratiu i dur a terme programes dins el marc d'activitats d'interès general previstes a l'article 4 la Llei 3/1998, de 18 de maig.



## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

L'article 8 del Títol II de la Llei 3/1998 de 18 de maig, estableix que "Les organitzacions i entitats que comptin amb la presència de persones voluntàries hauran de:

- a) Adequar-se a la normativa vigent, especialment pel que fa a l'organització i al funcionament democràtics i no discriminatoris.
- b) Complir els compromisos amb les persones voluntàries, dins l'acord establert en el moment de la incorporació dins l'organització, respectant els seus drets i deures.
- c) Tenir subscripta una pòlissa d'assegurances, sempre que ho requereixin les característiques i circumstàncies de l'activitat desenvolupada, que cobreixi els sinistres dels propis voluntaris i els que es produeixin a tercers, ocasionats per l'exercici de les activitats encomanades.
- d) Cobrir les despeses derivades de la prestació del servei i dotar els voluntaris dels mitjans i recursos adequats per al compliment de les seves funcions.
- e) Establir els sistemes interns d'informació i d'orientació adequats per a la realització d'aquelles tasques que s'encomanin a les persones voluntàries.
- f) Proporcionar als voluntaris la formació i la informació necessària per al correcte exercici de les activitats encomanades.
- g) Garantir als voluntaris les mateixes condicions higièniques, sanitàries i de seguretat previstes per al personal remunerat, en l'exercici de les seves activitats.
- h) Facilitar als voluntaris una acreditació que els habiliti i identifiqui per a l'exercici de l'activitat assignada.
- i) Emetre certificat de l'activitat del voluntari/a, sempre que aquest ho sol·liciti, on constarà, com a mínim, la data, la durada i la naturalesa de la prestació efectuada pel voluntari/a.
- j) Portar un llibre de registre d'altres i baixes del personal voluntari.
- k) Promoure i fomentar la participació en activitats de voluntariat.
- l) Les organitzacions de voluntariat podran rebre la col·laboració de treballadors dependents o autònoms només per portar a terme activitats que requereixin un grau de professionalitat determinat, o bé activitats necessàries per assegurar el funcionament regular de l'organització, quan la situació ho exigeixi".





## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### Setena.-Requisits per formar part del voluntariat educatiu

Les persones interessades en exercir les funcions de voluntariat educatiu han de tenir un mínim de 18 anys complerts en el moment de prestació de les tasques de voluntariat. A més, segons la funció que hagin de realitzar hauran de complir els requisits següents:

FUNCIÓ	REQUISITS
Acompanyant de sortides didàctiques Reforç de monitor de menjador escolar	En aquests casos no es requerirà estar en possessió de cap titulació ni tenir experiència prèvia, ja que aquestes activitats es realitzaran sempre sota la supervisió d'algun professor o responsable del centre.
Programa d'Escola Matinera	Si la funció del voluntari es donar suport al professors no es requerirà estar en possessió de cap titulació ni tenir experiència prèvia, però si es dóna el cas que durant l'activitat d'Escola Matinera no hi ha cap professor, és a dir, que els voluntaris són els únics que realitzen aquesta activitat (encara que al centre hi hagi un responsable) el voluntari haurà d'estar en possessió del títol de monitor de temps lliure o similar o acreditar, com a mínim, 1 curs escolar d'experiència com a voluntari educatiu.
Activitats extraescolars	Estar en possessió del títol de monitor de temps lliure o similar o acreditar, com a mínim, 1 curs escolar d'experiència com a voluntari educatiu.  En cas de monitors d'una disciplina esportiva o d'activitats que exigeixin una formació hauran d'estar en possessió de la titulació o acreditació requerida per impartir l'activitat.



## **Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### **Vuitena.- Sol·licitud per obtenir el carnet de voluntari educatiu**

Les persones interessades en sol·licitar la pertinent acreditació com a voluntaris educatius han de lliurar al centre, on realitzaran l'activitat de voluntari, la següent documentació:

- Compromís d'acceptació de la funció de voluntari educatiu (veure annex I)
- Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Una fotocòpia del DNI
- Una foto carnet.

Aquesta documentació s'incorporarà a la base de dades de Voluntariat Educatiu i quedarà a l'empara del que disposen l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999 i l'article 12 del RD 1720/2007.

### **Novena.- Validesa del carnet de voluntari educatiu**

L'acreditació com a voluntari educatiu tindrà una validesa d'un curs escolar i serà renovable anualment. A final de curs el centre remetrà al servei d'escolarització, de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives, un informe favorable a la renovació del carnet de voluntari educatiu de les persones que hagin realitzat les activitats de voluntariat educatiu amb una valoració positiva. Si el centre no emet aquest informe d'algun voluntari, s'entendrà tàcitament que queda sense efecte l'acreditació abans esmentada i la persona afectada queda totalment desvinculada del centre escolar de què es tracti a partir d'aquell mateix moment de revocació de l'acreditació.

### **Desena.- Compromís d'acceptació de la condició de voluntari**

Per acceptar el compromís de voluntari educatiu els interessats han d'emplenar l'annex I, on es comprometen a respectar i a complir els termes establerts a aquestes instruccions.

### **Onzena.- Certificat d'haver realitzat tasques de voluntariat educatiu**

Si una persona ha realitzat tasques de voluntariat educatiu pot sol·licitar al centre on les va realitzar que li expedeixi el certificat de l'annex II d'aquestes instruccions, on s'acredita l'experiència com a voluntari.

### **Dotzena.- Tramitació que han de realitzar els centres**

Si un centre vol comptar amb l'ajuda de personal voluntari ha de seguir les passes establertes a l'annex III d'aquestes instruccions.



## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### Tretzena.- Sol·licitud del centre dels carnets de voluntari educatiu

Una vegada que el centre ha decidit quines persones proposarà com a voluntaris educatius ha d'emplenar la sol·licitud de l'annex IV d'aquestes instruccions, on s'especifiquen les dades d'aquestes persones, i ha d'enviar aquesta sol·licitud amb la documentació requerida a la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.

### Catorzena.- Compensació despeses de les persones voluntàries

El voluntari té dret a ser reemborsat de les despeses que els hagi pogut ocasionar l'activitat voluntària realitzada. El centre o l'APIMA segons procedeixi, abonarà les despeses justificades documentalment als voluntaris/es educatius i remetrà l'annex V (annex V-a per APIMAS i annex V-b per centres) a la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives abans del 30 de juny de l'any corresponent a l'acabament del curs escolar durant el qual el voluntari/a educatiu hagi desenvolupat les seves funcions al centre.

Palma, 17 de novembre de 2011.

La directora general

Maria Mercedes Celeste Palmero





## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### ANNEX I

#### Compromís d'acceptació de la funció de voluntari educatiu

, amb DNI ,

ACCEPT el compromís de desenvolupar la funció de voluntari educatiu vinculat a  
(AMIPA, AA, ) del centre educatiu de durant el curs escolar

Em comprometo a respectar i a complir els termes que consten a les instruccions sobre voluntariat educatiu de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears.

ACREDIT que estic en possessió de la titulació següent:

---

(S'adjunta còpia compulsada de la documentació que ho avala).

Palma , de de

L'interessat/ la interessada

Signat: .....

#### POLÍTICA DE PRIVACITAT

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i a l'art. 12 del RD 1720/2007 l'informem que les dades facilitades durant el procés de gestió de voluntaris educatius a la Direcció General de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears seran recollides i tractades en un fitxer de titularitat d'aquesta Conselleria, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29 - 07004 Palma.

La finalitat d'aquest tractament és procedir a la gestió i tramitació dels carnets de voluntari educatiu.

En qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres mitjançant un registre o bé mitjançant un correu electrònic a l'adreça [lopd@dgplacen.caib.es](mailto:lopd@dgplacen.caib.es) identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de dades).





## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### ANNEX II

#### Certificat d'haver realitzat funcions de voluntariat educatiu

, director / secretari del centre                      o president / secretari de l'APIMA

CERTIFIC:

Que, en/na                      amb DNI núm                      ha desenvolupat funcions de voluntariat educatiu al centre                      durant el curs                      .

I, perquè consti, expedesc aquest certificat a petició de la persona interessada a l'efecte de presentar-lo davant la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives

.

Palma,                      de                      de

Signat:.....

#### POLÍTICA DE PRIVACITAT

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i a l'art. 12 del RD 1720/2007 l'informem que les dades facilitades durant el procés de gestió de voluntaris educatius a la Direcció General de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears seran recollides i tractades en un fitxer de titularitat d'aquesta Conselleria, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29 - 07004 Palma.

La finalitat d'aquest tractament és procedir a la gestió i tramitació dels carnets de voluntari educatiu.

En qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres mitjançant un registre o bé mitjançant un correu electrònic a l'adreça [lopd@dgplacen.caib.es](mailto:lopd@dgplacen.caib.es) identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de dades).



## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### ANNEX III

#### Tramitació voluntaris educatius per part dels centres

1. El centre ha de sol·licitar a les persones interessades en realitzar tasques de voluntariat educatiu la següent documentació:
  - Fotocòpia del DNI
  - 1 foto carnet
  - Fotocòpia compulsada de la titulació o acreditació requerida per realitzar l'activitat objecte del voluntariat.
  - Compromís d'acceptació de la funció de voluntari educatiu
2. En el cas que la persona interessada hagi realitzat funcions de voluntariat educatiu al centre el curs anterior es pot expedir el certificat de l'annex II.
3. El centre ha d'emplenar la sol·licitud de carnet de voluntari educatiu, annex IV, on hi haurà una relació de les persones proposades pel centre com a voluntaris educatius.
4. Una vegada que el centre tengui tota la documentació necessària, ha de comprovar que sigui correcta i l'ha d'enviar, juntament amb la sol·licitud, a la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. L'enviament es pot fer per fax a la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.  
Núm. fax: 971177183 i s'ha d'especificar " Assumpte: voluntariat educatiu"
5. La Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives revisarà la documentació enviada pel centre i, si és correcta, enviarà al centre els carnets dels voluntaris educatius.



## **Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

6. El voluntari té dret a ser reemborsat de les despeses que els hagi pogut ocasionar l'activitat voluntària realitzada. El centre o l'APIMA, segons procedeixi, abonarà al voluntari/a educatiu les despeses i remetrà l'annex V, de compensació de les despeses del voluntariat a la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.
  
7. A final de curs el centre ha de remetre a la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives un informe favorable de les persones que han realitzat funcions de voluntariat educatiu amb una valoració positiva.



## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### ANNEX IV

#### Sol·licitud per demanar el carnet de voluntari educatiu

, director/a del centre amb codi núm. ,

#### EXPÒS:

1. Que les persones següents són les proposades pel Consell Escolar com a voluntaris educatius d'aquest centre per al curs - .

DNI

DNI

DNI

2. Que adjuntes us remet la següent documentació:

- fotocòpia dels DNI
- fotos carnet
- fotocòpies compulsades de la titulació exigida

#### SOL·LICIT:

Que es tingui per presentat aquest document i, en conseqüència, la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives ens enviï els corresponents carnets de voluntaris educatius.

Palma, de de

#### POLÍTICA DE PRIVACITAT

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i a l'art. 12 del RD 1720/2007 l'informem que les dades facilitades durant el procés de gestió de voluntaris educatius a la Direcció General de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears seran recollides i tractades en un fitxer de titularitat d'aquesta Conselleria, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29 - 07004 Palma.

La finalitat d'aquest tractament és procedir a la gestió i tramitació dels carnets de voluntari educatiu.

En qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres mitjançant un registre o bé mitjançant un correu electrònic a l'adreça [lopd@dgplacen.caib.es](mailto:lopd@dgplacen.caib.es) identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de dades).

# APIMA

## ANNEX V-a

### Compensació despeses voluntariat

La Llei 3/1998, del 18 de maig del 1998, de normes reguladores del Voluntariat social (BOIB del 28 de maig) aprovada pel Parlament de la CAIB, regula els drets i deures de la persona que desenvolupa tasques de voluntariat a entitats socials. Entre ells, es garanteix el dret del voluntari/a a ser reemborsat de les despeses que els hagi pogut ocasionar l'activitat voluntària realitzada. Aquestes quantitats podran compensar despeses de transport, alimentació, roba, etc. En cap cas es podrà compensar despeses de persona voluntària i, lògicament, les quantitats lliurades per l'entitat no podran considerar-se un salari.

Així, en/na                    amb DNI núm.                    ha desenvolupat diferents tasques de voluntariat social a l'APIMA                    , Associació de pares i mares d'alumnes del centre                    , que organitza les activitats extraescolars sense ànim de lucre, tasques que li suposen unes despeses.

Per tant, a (data)                    , el voluntari o voluntària abans esmentat rep la quantitat de                    €, per tal de compensar les despeses que li ha suposat la seva tasca: (activitat que realitza)                    , desinteressada per col·laborar a assolir els objectius socials de l'APIMA                    .

El/la voluntari/voluntària:

Signat:.....

Certific que concorren les circumstàncies anteriors.

El/la secretari/a de l'APIMA

Signat:.....

#### POLÍTICA DE PRIVACITAT

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i a l'art. 12 del RD 1720/2007 l'informem que les dades facilitades durant el procés de gestió de voluntaris educatius a la Direcció General de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears seran recollides i tractades en un fitxer de titularitat d'aquesta Conselleria, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29 - 07004 Palma.

La finalitat d'aquest tractament és procedir a la gestió i tramitació dels carnets de voluntari educatiu.

En qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres mitjançant un registre o bé mitjançant un correu electrònic a l'adreça [lop@dgplacen.caib.es](mailto:lop@dgplacen.caib.es) identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de dades).

DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, INSPECCIÓ I INFRAESTRUCTURES EDUCATIVES  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS



## CEIP

### ANNEX V-b

#### Compensació despeses voluntariat

La Llei 3/1998, del 18 de maig del 1998, de normes reguladores del Voluntariat social (BOIB del 28 de maig) aprovada pel Parlament de la CAIB, regula els drets i deures de la persona que desenvolupa tasques de voluntariat a entitats socials. Entre ells, es garanteix el dret del voluntari/a a ser reemborsat de les despeses que els hagi pogut ocasionar l'activitat voluntària realitzada. Aquestes quantitats podran compensar despeses de transport, alimentació, roba, etc. En cap cas es podrà compensar despeses de persona voluntària i, lògicament, les quantitats lliurades per l'entitat no podran considerar-se un salari.

Així, en/na                    amb DNI núm                    ha desenvolupat diferents tasques de voluntariat social al CEIP                    , que organitza les activitats extraescolars/ el servei d'escoleta matinerà/el servei de menjador escolar sense ànim de lucre, tasques que li suposen unes despeses.

Per tant, a (data)                    , el voluntari o voluntària abans esmentat rep la quantitat de                    €, per tal de compensar les despeses que li ha suposat la seva tasca: (activitat que realitza)                    , desinteressada per desenvolupar funcions de voluntariat educatiu.

El/la voluntari/voluntària:

Signat:.....

Certific que concorren les circumstàncies anteriors.

El/la secretari/a del CEIP

Signat:.....

#### POLÍTICA DE PRIVACITAT

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i a l'art. 12 del RD 1720/2007 l'informem que les dades facilitades durant el procés de gestió de voluntaris educatius a la Direcció General de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears seran recollides i tractades en un fitxer de titularitat d'aquesta Conselleria, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29 - 07004 Palma.

La finalitat d'aquest tractament és procedir a la gestió i tramitació dels carnets de voluntari educatiu.

En qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres mitjançant un registre o bé mitjançant un correu electrònic a l'adreça [lop@dgplacen.caib.es](mailto:lop@dgplacen.caib.es) identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de dades).

DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, INSPECCIÓ I INFRAESTRUCTURES EDUCATIVES  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS