



MODELO CONVENIO DE COLABORACIÓN

De una parte, D/Dª _____, con DNI _____, y de otra parte Dª Isabel Torquemada Alonso, **Presidenta de ASPACE-ÁLAVA** con CIF número G-01100130 y domicilio social en Av. Reina Sofía nº100- bajo C.P. 01015 de VITORIA-GASTEIZ (ALAVA), convenian:

COMPROMISOS

Respetar el conjunto de Derechos y Deberes que la [Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado \(BOE, 15 de octubre de 2015, núm. 247\)](#) (PDF), establece para el voluntariado y la organización.

La persona voluntaria se compromete a:

- ✚ Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- ✚ Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.
- ✚ Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- ✚ Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- ✚ Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- ✚ Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- ✚ Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- ✚ Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- ✚ Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- ✚ Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

ASPACE ALAVA se compromete a:

- ✚ Ofrecer a la persona voluntaria la información, formación, apoyo y en su caso los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.
- ✚ Favorecer la participación activa de la persona voluntaria en la organización, diseño, evaluación y programación de las actividades que realiza.



- ✚ Asegurar a la persona voluntaria contra los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad.
- ✚ Compensar económicamente por los gastos derivados de su actividad como persona voluntaria

DECÁLOGO DE PERSONAS VOLUNTARIAS DE ASpace-ÁLAVA

- 1.- La Ley Orgánica de Protección de Datos protege los datos personales, el derecho al honor, la intimidad, y la propia imagen de los usuarios de los servicios de ASpace ALAVA, por lo que los datos a los que accedes durante el desempeño de tu labor son **CONFIDENCIALES**.
- 2.- Esos datos son de su titular, quien ha dado su **AUTORIZACIÓN** a ASpace ALAVA para poder utilizarlos. Tu como voluntario puedes acceder a mucha información personal, al usarla tienes obligación de **SECRETO** y tratarla con **RESPECTO**.
- 3.- Los ficheros en los que están dichos datos son titularidad de ASpace ALAVA, y los datos los puedes **USAR EXCLUSIVAMENTE PARA LA LABOR DE VOLUNTARIADO** y durante el tiempo que dure dicha labor, pero **NO** puedes **APODERARTE** de ellos, **REVELARLOS** a terceros **O DISPONER DE ELLOS PARA FINES PERSONALES**, ni siquiera una vez concluida la relación con la organización.
- 4.- El acceso y la utilización por tu parte de tales datos personales, en cualquier tipo de soporte (informatizado o en papel) es temporal, y sin que ello te otorgue derecho alguno de posesión, titularidad o copia sobre dicha información.
- 5.- Inmediatamente después finalizar las tareas que han originado el uso temporal de los datos, deberás **DEVOLVER A LA ORGANIZACIÓN LOS SOPORTES CON DATOS PERSONALES** y, en todo caso, a la finalización de la relación con la organización.
- 6.- Cuando manejes soportes o documentos con datos personales (pendrives, carpetas, archivadores...) debes **CUSTODIARLOS, PROTEGERLOS Y GUARDARLOS** en lugar seguro, especialmente cuando no los estés utilizando y fuera de la jornada laboral.
- 7.- Debes tener **ESPECIAL CUIDADO AL TRASLADAR LA INFORMACIÓN** para no perderla ni dejar que accedan a ella o la puedan manipular personas no autorizadas.
- 8.- **SI DETECTAS CUALQUIER INCIDENCIA O ANOMALÍA** que pueda afectar a la seguridad de los datos (pérdida o desaparición de documentos o soportes con datos personales..) **NOTIFÍCALA** al responsable de seguridad para que adopte las medidas oportunas.
- 9.- El **DESECHADO O DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN** o información con datos personales **ES RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN** que tiene formación, medios y procedimientos específicos para hacerlo. **NO LO HAGAS TU**, entrégasela a la organización para que lo haga de forma correcta.
- 10.- Sobre todo **USA EL SENTIDO COMUN Y PREGUNTANOS SI TIENES DUDAS**.



AUTORIZACIÓN EMERGENCIAS

SE AUTORIZA EN CASO DE EMERGENCIA PODER CONTACTAR CON LAS SIGUIENTES PERSONAS:

NOMBRE:.....	NOMBRE:.....
TELÉFONO:	TELÉFONO:
PARENTESCO:	PARENTESCO:

SITUACIÓN SANITARIA

Refiere haber padecido la siguiente enfermedad o enfermedades que por seguridad, en caso de emergencia haya que conocer:

.....

.....

En caso de padecer algún tipo de alergia que sea importante conocer, descríballo a continuación:

.....

.....

Los datos contenidos en esta autorización no podrán utilizarse con finalidad distinta a la de la correcta gestión y ejecución de dicho programa, pudiendo ser compartida con igual finalidad con las entidades públicas y privadas que resulte indispensable para el citado objetivo, en aplicación de los principios de protección de datos de carácter personal establecidos en la Ley Orgánica 15/1999 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante **ASPACE-ÁLAVA**



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

1.- ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

ASPACE ÁLAVA

Dirección postal: Avenida Reina Sofía, 100-Bajo. 01015 Vitoria (Álava)

Correo electrónico: asociación@aspacealava.org

2.- ¿Con qué finalidad se tratan sus datos?

- Mantener el contacto y la comunicación con el voluntariado.
- Gestionar la formación y los programas en los que participe el voluntariado.
- Realización de la estadística anual, emisión de certificados.
- Envío de información sobre actividades, campañas y actos conmemorativos de la asociación.

La aportación de los datos solicitados es obligatoria por ser imprescindibles para el tratamiento de las finalidades descritas, en caso de no facilitar la información no podrá participar como voluntario/a.

En los programas y actividades se podrán hacer fotografías y/o vídeos para la memoria fotográfica de ASPACE ÁLAVA, que podrán ser publicadas en la revista y la memoria anual de la asociación, en página web de la misma así como en los perfiles que posea en cualesquiera redes sociales, así como en *YouTube* y en cartelería y folletos informativos y o publicitarios.

3.- ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales los conservaremos mientras el/la interesado/a no solicite su supresión e incluso, solicitada ésta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualesquiera de las responsabilidades por parte de Aspace Álava y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con el/la interesado/a.

4.- ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base jurídica que nos legitima para el tratamiento de tus datos es la relación de voluntariado que mantienes con nosotras. Sin el tratamiento de sus datos personales no se podría llevar a cabo dicha relación.

5.- ¿A qué destinatarios/as se pueden comunicar tus datos?

Los datos objeto de tratamiento podrán ser comunicados a terceros para el cumplimiento de las finalidades antes mencionadas, o en los supuestos legalmente previstos o para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas de cedente y cesionario.

En caso de estar en un programa en prácticas, a la entidad de la que proviene, para la elaboración de un informe de seguimiento y evaluación de sus funciones.

A la compañía aseguradora con la que se tenga suscrito el seguro colectivo de RC obligatorio.

A la Confederación Aspace y a la Federación Territorial para gestión y tramitación de subvenciones.



En los programas de verano, de acompañamiento y de canguros se podrán comunicar sus datos a las familias, así como colocar en el tablón de anuncios para facilitar el contacto y elegir el/la candidato/a que más les convenga.

Si por tu trabajo tratas, de cualquier manera, datos de carácter personal en ASPACE ALAVA tienes deber de confidencialidad, integridad y secreto profesional respecto a los mismos, y deber de guardarlos, no cederlos en ningún caso y cumplir las directrices e instrucciones que establezca la asociación.

Queda expresamente prohibido que, al dejar de formar parte de la organización, por la razón que sea, te apoderes, reveles o utilices de cualquier forma datos personales contenidos en los ficheros propiedad de ASPACE ALAVA.

En todo caso, los datos personales y la información a la que tienes acceso en el desempeño de tus funciones, es de los/as interesados/as, es decir, de las personas titulares de los datos personales, o de los/as usuarios/as a los que ASPACE ALAVA presta sus servicios y los ficheros en que se almacenan dichos datos, son de propiedad exclusiva de la asociación, por lo que no puedes usarla para fines personales o no compatibles con la finalidad del fichero en el que se encuentren los datos, o con la labor de voluntariado, teniendo la obligación de custodiarlos, protegerlos y guardarlos en lugar seguro, tanto dentro de la organización, como, muy especialmente, si se producen traslados de dichos datos e información fuera de la misma en cualquier soporte (por ejemplo, mediante pendrives, carpetas, archivadores, discos duros externos...) teniendo especial cuidado para no perderla ni dejar que accedan a ella o la puedan manipular personas no autorizadas.

Si accedes por cualquier medio a información confidencial contenida en cualquier tipo de soporte, ese acceso es estrictamente temporal y sin derecho de posesión, titularidad o copia sobre dicha información. Esos soportes deberás devolverlos a ASPACE ALAVA, inmediatamente después terminar las tareas que han originado el uso temporal de los mismos y, en cualquier caso, a la finalización de la relación contractual. La duración de las obligaciones establecidas en este documento es indefinida y se mantendrán en vigor tras finalizar, por la causa que fuera, la relación entre la persona voluntaria y ASPACE ALAVA.

6.- ¿Cuáles son tus derechos cuando nos facilitas tus datos?

Derecho de acceso: Puedes preguntarnos qué datos personales estamos tratando incluso solicitarnos una copia de los mismos.

Derecho de rectificación: Puedes solicitarnos la rectificación de los datos personales inexactos o que se completemos los que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión (derecho al olvido): Puedes solicitarnos la supresión de tus datos personales cuando no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos, retires tu consentimiento, haya habido un tratamiento ilícito de los mismos o por cumplimiento de una obligación legal.



Derecho a la limitación del tratamiento: Puedes solicitarnos la limitación del tratamiento de tus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Derecho a la portabilidad de los datos: Puedes solicitarnos que te devolvamos (a tí o a un tercero que nos indiques) tus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Derecho de oposición: Puedes oponerte al tratamiento que se haga de tus datos si dicho tratamiento se basa en el interés legítimo del responsable del fichero o es para fines publicitarios.

Para ejercer todos estos derechos puedes dirigirte a nosotros mediante solicitud escrita y firmada, adjuntando en todo caso copia de tu DNI, en la dirección postal o electrónica indicada en el apartado 2 de esta misma política de privacidad. En caso de modificación de tus datos, deberás notificarlo en la misma dirección, declinando toda responsabilidad para la asociación en caso de no hacerlo

Una vez recibida cualquiera de las anteriores solicitudes te responderemos en los plazos legales.

Puedes reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si deseas más información acerca de los derechos que puedes ejercitar y para la solicitud de modelos de formularios de ejercicio de derechos puedes visitar la página web de la Agencia española de Protección de Datos, www.agpd.es

En Vitoria-Gasteiz, a de de 20.....

Firma la persona Voluntaria

Sello de la entidad





AUTORIZACIÓN PARA INCORPORACIÓN A GRUPOS DE WHATSAPP PARA LA OPERATIVA DE ASPACE

ASPACE ALAVA, para agilizar la comunicación con el voluntariado, puede abrir grupos de WhatsApp. Para que podamos darte de alta en el mismo debes solicitarlo expresamente mediante la autorización detallada en la siguiente página.

La solicitud /autorización supone la aceptación de las siguientes reglas de uso:

- ♦ Utiliza este canal con responsabilidad, lee la política de privacidad de Whatsapp y configúrala conforme tus preferencias y nunca envíes información con datos personales por dicho medio.
- ♦ Respeta el propósito del grupo que es exclusivamente para uso en el desempeño de tu labor en la asociación y para cuestiones derivadas de la misma como cuestiones meramente administrativas u operativas, necesarias para la gestión y administración diarias derivadas de tu relación con la asociación, como por ejemplo avisos, o comunicados. No se admitirán usos fuera de éstos y quien lo haga será expulsado del grupo.
- ♦ No remitas por este canal información o archivos con datos personales (incluidas fotos de personas), o que quieras mantener privados, ya que hay formas más seguras de hacerlo. Aunque este tipo de aplicaciones de mensajería instantánea pueden ser útiles en determinadas circunstancias, te recordamos que la información que publiques en Internet es accesible para mucha gente, conocida o desconocida, por lo que existe riesgo para tu intimidad y la de otros. Siempre que sea posible se intentará evitar hacer referencia a socios y socias identificándoles (*por ejemplo: se puede indicar que a una actividad faltarán dos personas, si se puede evitar identificarlas; y, en caso de que sea necesario identificarlas, se adoptarán medidas para seudonimizar los datos como no poner sus nombres y apellidos sino la primera inicial del nombre y la primera del apellido*).
- ♦ Queda prohibido que los integrantes hagan “capturas de pantalla” y difundir lo “conversado” dentro del grupo cualquier otra persona que NO esté en el grupo.
- ♦ Respeta el descanso de los demás. Salvo casos de emergencias profesionales el horario de uso del grupo será de 9:00h. a 18:30h.
- ♦ No podemos responsabilizarnos del funcionamiento y disponibilidad del servicio ya que no lo prestamos nosotras, sino terceros ajenos a nosotros.

Se comunicarán datos a terceros (a la propia WhatsApp Ireland Limited y al resto de miembros del grupo). Puedes, cuando proceda, acceder, rectificar, suprimir, oponerte, pedir la portabilidad de los datos, limitar el tratamiento, y no ser objeto de decisiones sólo automatizadas, como se detalla en la información adicional y completa que puede ver en la política de privacidad de la página web www.aspacealava.org



AUTORIZACIÓN

D./D^a....., mayor de 14 años edad, con DNI nº.....
solicito se me incorpore al grupo de WhatsApp creado por ASPACE ALAVA y me comprometo a cumplir las normas de uso recogidas en este documento. Autorizo a Aspace Alava a tratar mis datos personales para gestionar dicho grupo (incluidos todos los visibles en mi perfil de WhatsApp, que igualmente podrán ser vistos por el resto de los miembros del grupo). Dicho tratamiento se basa en mi consentimiento.

En Vitoria-Gasteiz, a de de 20.....

Firma la persona Voluntaria

Sello de la entidad

