

PLA DE VOLUNTARIAT D'ASSOCIACIÓ CULTURAL I JUVENIL JA VOREM

Article 19 de la Llei 4/2025, de 22 de maig, de la Generalitat, de voluntariat de la Comunitat Valenciana

Entitat	Associació Cultural i Juvenil Ja Vorem
Denominació del pla	Pla de Voluntariat 2026-2031
Data d'aprovació	03/10/2026
Versió / revisió	v.1

1. Dades de l'entitat

Identificació de l'entitat i de les persones de referència.

Nom de l'entitat	Associació Cultural i Juvenil Ja Vorem
NIF	G12376141
Any de constitució	1994
Núm. d'inscripció registral	CV-04-067071-CS
Domicili social	Botànic Cavanilles 17
Localitat	Castelló de la Plana
Codi postal	12006
Telèfon	650345310
Correu electrònic	info@javorem.org

Pàgina web / seu electrònica	https://www.javorem.org/
Representant legal	Virginia Morales Vargas, Presidenta

2. Dades del pla de voluntariat

Abast, vigència, finalitat i coordinació del pla.

Denominació del pla	Pla de Voluntariat
Persona coordinadora o responsable	Virginia Morales Vargas, Presidenta
Àmbit territorial d'aplicació	Autonòmic
Període de vigència / duració prevista	Octubre 2026- Setembre 2031
Finalitat general del pla	La finalitat general d'aquest Pla de Voluntariat és estructurar, canalitzar i consolidar la participació voluntària i solidària en l'Associació Cultural i Juvenil Ja Vorem, establint un marc organitzat i de qualitat adaptat a la Llei 4/2025, de voluntariat de la Comunitat Valenciana. D'acord amb la visió de l'entitat, el pla pretén impulsar un model de gestió associativa de les polítiques de joventut, on les mateixes persones joves siguen les que decidisquen, dissenyen i gestionen les seues alternatives d'oci i temps lliure. Mitjançant la tasca de l'escola d'animació i la formació de monitores i monitors, es busca promocionar el voluntariat en l'àmbit de l'oci educatiu i l'animació sociocultural com a eina central de desenvolupament comunitari.
Objectius del pla	1. Formació i capacitat del voluntariat • Impartir formació a les persones voluntàries a través de l'Escola d'Animació per a dotar-les de les eines pedagògiques i tècniques necessàries en l'àmbit de l'oci educatiu. • Acreditar i certificar les competències, aptituds i experiència adquirides per les persones voluntàries durant el desenvolupament de les seues funcions. 2. Participació i apoderament juvenil • Fomentar la participació activa de la joventut en el disseny, organització i gestió de les seues pròpies alternatives d'oci i temps lliure. • Consolidar grups de treball i centres d'interés estables en els diferents espais on desenvolupem la nostra activitat. • Garantir la incorporació inclusiva de noves persones voluntàries, assegurant la igualtat d'oportunitats i l'accessibilitat universal en totes les activitats.

	3. Educació en valors i impacte comunitari • Desenvolupar accions d'educació no formal orientades a la promoció dels drets humans, la igualtat de gènere, la sostenibilitat ambiental, la convivència i la cultura de la pau. • Afavorir la inclusió social de la infància, adolescència i joventut en situació o risc d'exclusió social. • Promoure l'ús i la normalització de la llengua valenciana com a eina vehicular en les activitats i projectes del voluntariat. 4. Qualitat i marc de garanties de la gestió del voluntariat • Garantir la protecció i els drets de les persones voluntàries, mitjançant la subscripció de les corresponents pòlisses d'assegurança i la cobertura de les despeses autoritzades. • Establir mecanismes eficaços de seguiment, coordinació i avaluació contínua de les activitats de voluntariat per a assegurar la qualitat i la millora dels programes.
--	--

3. Descripció dels programes i/o activitats

Programes i activitats compresos en el pla.

Fitxa de programa 1

Programa 1	1. Programa d'Oci Educatiu i Dinamització Infantil i Juvenil
Objectiu	Fomentar un model d'oci educatiu i de temps lliure basat en la gestió associativa, on les mateixes persones joves participen activament en el disseny i desenvolupament de les seues activitats, promovent l'associacionisme juvenil i la transmissió de valors de convivència, igualtat, integració social i drets humans
Persones destinatàries	Infants, adolescents i joventut de la Comunitat Valenciana.
Tasques del voluntariat	• Programació, disseny i realització de tallers entre setmana en els Ateneus Joves de la província de Castelló i/o altres espais socials. • Organització i suport en la logística d'activitats socials, festes trimestrals, trobades juvenils i eixides o viatges. • Dinamització de grups de treball temàtics i suport en accions de sensibilització comunitari.
Calendari / periodicitat	Activitat continuada al llarg del curs associatiu (de setembre a juliol), amb tallers i fòrums de caràcter setmanal i activitats puntuals o de cap de setmana.
Àmbit territorial	Autonòmic, executat principalment als centres i delegacions de la província de Castelló.

Fitxa de programa 2

Programa 2	2. Programa de Suport Pedagògic i Formació (Escola d'Animació)
Objectiu	Formar, capacitar i acompanyar pedagògicament les persones voluntàries i educadores en l'àmbit de l'oci educatiu i l'animació sociocultural, oferint formació en el treball amb joves mitjançant cursos de Monitor/a (MAT), Director/a (DAT) i monogràfics de curta durada per a garantir la qualitat pedagògica de les activitats.
Persones destinatàries	Persones voluntàries de l'entitat, joves interessades a formar-se en l'àmbit de l'oci educatiu i l'animació sociocultural, i agents educatius de la Comunitat Valenciana.
Tasques del voluntariat	• Suport en la preparació, coordinació logística i desenvolupament pedagògic de les accions formatives organitzades per l'escola d'animació. • Tutorització i acompanyament de l'alumnat en pràctiques. • Elaboració i actualització de recursos didàctics, temaris i materials sobre educació no formal, valors, convivència i medi ambient. • Organització i suport en seminaris, conferències i trobades formatives sobre associacionisme i polítiques de joventut.
Calendari / periodicitat	Activitat continuada al llarg del curs associatiu, que combina edicions ordinàries (de setembre a desembre), cursos intensius d'estiu (juliol) i monogràfics de curta durada. Reunions setmanals.
Àmbit territorial	Autonòmic.

Fitxa de programa 3

Programa 3	3. Programa de Sensibilització, Drets Humans i Mediació Social
Objectiu	Promoure una ciutadania crítica, activa i compromesa mitjançant accions de sensibilització en drets humans, igualtat de gènere, justícia social i cultura de la pau, així com afavorir la inclusió i la convivència en l'àmbit comunitari.
Persones destinatàries	Infància, joventut, comunitat universitària i veïnat dels municipis d'actuació, amb especial atenció a persones o col·lectius en situació de vulnerabilitat o risc d'exclusió social.
Tasques del voluntariat	• Organització, suport logístic i dinamització de conferències, reunions i seminaris sobre drets humans, igualtat, justícia social i convivència. • Desenvolupament de campanyes de sensibilització i accions comunitàries. • Suport en la mediació social i resolució pacífica de conflictes mitjançant eines d'educació no formal.

	• Elaboració i difusió de continguts informatius en formats presencials i canals digitals.
Calendari / periodicitat	Activitat continuada al llarg del curs associatiu, combinant cicles mensuals o trimestrals de xarrades i seminaris amb accions puntuals de sensibilització en dates clau.
Àmbit territorial	Autonòmic.

Fitxa de programa 4

Programa 4	4. Programa d'Acció i Conscienciació Ambiental
Objectiu	Posar en valor el patrimoni natural, fomentar la sostenibilitat i promoure l'educació ambiental no formal, impulsant el desenvolupament sostenible i la lluita contra el canvi climàtic mitjançant accions de sensibilització i participació activa de la joventut.
Persones destinatàries	Infància, joventut i ciutadania en general de la Comunitat Valenciana.
Tasques del voluntariat	• Disseny i dinamització de tallers d'educació ambiental, reciclatge i consum responsable. • Organització i coordinació de campanyes de sensibilització i fòrums de debat sobre ecologia, canvi climàtic i sostenibilitat. • Suport logístic i execució d'accions de voluntariat ambiental directe en l'entorn local i natural (jornades de neteja, itineraris d'interpretació ambiental o millora d'espais urbans). • Elaboració i difusió de continguts i recursos didàctics sobre protecció del medi ambient per als canals informatius de l'entitat.
Calendari / periodicitat	Activitat continuada al llarg del curs associatiu, que combina tallers i seminaris periòdics amb jornades i campanyes puntuals en l'entorn natural o urbà.
Àmbit territorial	Autonòmic.

Fitxa de programa 5

Programa 5	5. Programa de Memòria Local i Dinamització Cultural
Objectiu	Promoure la sensibilització i recuperació de la memòria democràtica valenciana, el respecte i la salvaguarda del patrimoni documental i la tradició associativa juvenil de l'entitat, així com fomentar la participació cultural i l'erradicació dels discursos d'odi.

Persones destinatàries	Infància, joventut i ciutadania en general de la Comunitat Valenciana interessada en la història associativa, la cultura local i la memòria democràtica.
Tasques del voluntariat	● Recopilació, catalogació i salvaguarda documental del fons històric de l'associació i de la tradició associativa juvenil de l'entorn (incloent els antecedents de la Casa de Joventut Quelcom i el Centre de Cultura i Joventut La Maranya). ● Organització i coordinació d'activitats culturals i de posada en valor, com la Setmana de Tardor i Joventut, la Ruta del Llibre Infantil i Juvenil, i la diada local de la joventut. ● Disseny i dinamització de tallers, itineraris i trobades sobre memòria democràtica valenciana orientats a erradicar els discursos d'odi i fomentar la convivència. ● Elaboració de continguts informatius, exposicions i recursos digitals per a la secció de Memòria Local del lloc web associatiu.
Calendari / periodicitat	Activitat continuada al llarg del curs associatiu, combinant tasques periòdiques de manteniment de l'arxiu documental amb jornades i campanyes culturals específiques.
Àmbit territorial	Autonòmic, executat principalment a Castelló de la Plana, Almassora i Benicàssim.

Fitxa de programa 6

Programa 6	6: Programa de Voluntariat Digital, Comunicació i Difusió Associativa.
Objectiu	Fomentar la participació juvenil i la inclusió digital mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), donant suport a la comunicació de l'entitat, la gestió de canals digitals i xarxes socials, i la difusió dels projectes, formacions i activitats de l'associació.
Persones destinatàries	Joventut, comunitat universitària, persones usuàries i ciutadania en general interessada a conèixer i participar en les iniciatives i fòrums de l'associació.
Tasques del voluntariat	● Creació i edició de continguts digitals: Disseny de cartelleria, infografies, vídeos curts i materials gràfics per a la promoció d'activitats en xarxes socials (Instagram, Facebook, etc.). ● Gestió i dinamització de xarxes socials: Suport en la programació de publicacions, atenció de consultes bàsiques de la comunitat i dinamització dels perfils oficials de l'entitat. ● Redacció i difusió de comunicats i butlletins: Elaboració de ressenyes de les activitats, notes informatives i suport en l'enviament del butlletí digital

	(newsletter) per a la promoció dels cursos de l'Escola d'Animació (MAT/DAT). • Gestió del portal web i retransmissions: Suport en l'actualització de continguts en el lloc web associatiu (javorem.org) i assistència tècnica en la realització d'esdeveniments o seminaris en línia. • Accions d'alfabetització i inclusió digital: Acompanyament a joves i participants en l'ús responsable de les xarxes socials, seguretat a la xarxa i reducció de la bretxa digital.
Calendari / periodicitat	Activitat continuada al llarg de tot el curs associatiu, amb tasques de periodicitat setmanal i possibilitat de realització en modalitat presencial o de voluntariat online/virtual.
Àmbit territorial	Autonòmic.

Observacions o aspectes complementaris

Es podran ampliar els programes actualitzant el Pla de voluntariat per a donar resposta a la realitat de l'entitat.

4. Persones voluntàries

Perfils, requisits, funcions i estimació per àrea.

Perfil voluntari

Programa	Aplica a tots els programes de l'entitat (Oci Educatiu, Escola d'Animació, Sensibilització i Drets Humans, Acció Ambiental, Memòria Local i Digital).
Perfil de la persona voluntària	Joves i ciutadania activa amb interès per l'associacionisme juvenil, l'educació no formal, la cultura i la participació social. Es garanteix la no-discriminació per raó de sexe, edat, origen, religió, ideologia o discapacitat, afavorint la inclusió i l'accessibilitat universal.
Titulació / requisits / competències	• Requisits d'edat: Persones majors d'edat; joves de 16 o 17 anys amb consentiment d'un progenitor/a o tutor/a legal; o menors d'entre 12 i 15 anys amb autorització expressa i acompanyament d'una persona major d'edat responsable. • Requisits legals imperatius: Presentació de la declaració responsable de no tindre antecedents penals per delictes violents o contra les persones i, en tots els programes que impliquen contacte habitual amb menors d'edat, certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals. • Competències i formació: Actitud participativa i compromís solidari. Es valorarà comptar amb titulació d'oci i temps lliure (Monitor/a o Director/a de temps lliure - MAT/DAT), o bé la voluntat de cursar la formació inicial que imparteix la mateixa Escola d'Animació de l'entitat.
Funcions assignades	• Disseny, organització i dinamització de tallers, fòrums i activitats. • Suport pedagògic, logístic i de coordinació en els cursos i seminaris de formació de l'Escola d'Animació. • Coordinació i execució de campanyes de sensibilització en drets humans, igualtat, medi ambient i memòria democràtica/local. • Suport en la gestió de projectes, arxiu documental i comunicació associativa
Nre. estimat de persones voluntàries	Entre 25 i 40 persones voluntàries en actiu distribuïdes entre els diferents programes al llarg de la vigència del pla (2026-2031).

Criteria de selecció i adequació al lloc voluntari	• Entrevista d'acollida i orientació per a conèixer motivacions, disponibilitat i encaix en els equips de treball. • Comprovació i verificació de la documentació legal d'accés (autoritzacions de menors i certificats penals/sexuals requerits). • Signatura i subscripció de l'Acord d'Incorporació entre la persona voluntària i l'associació abans de l'inici de l'activitat.
Criteria per a determinar el perfil de les persones destinatàries del pla	• Infància, adolescència, joventut i veïnat de la Comunitat Valenciana que participe en les activitats de l'associació. • Absolució de qualsevol mena de discriminació per raons personals, socials o econòmiques, garantint el respecte a la dignitat, intimitat i lliure elecció de la persona beneficiària.

5. Drets i deures

Compromisos de les persones voluntàries, destinatàries i l'entitat.

Drets i deures de les persones voluntàries	Són drets de les persones voluntàries: a) El respecte a la seua llibertat, dignitat, intimitat, creences i orientació sexual. b) A ser tractades sense discriminació o menyscapte dels seus drets fonamentals. c) A realitzar l'activitat en les degudes condicions de seguretat i salut en funció de la naturalesa i les característiques d'aquella. d) A rebre, amb càrrec a l'entitat de voluntariat a la qual pertanguen, o en la qual duguen a terme la seua activitat voluntària, la formació bàsica, específica i adaptada a la seua capacitat i les condicions personals per al desenvolupament correcte de les activitats que se'ls assignen. e) A comptar amb els recursos materials que es consideren imprescindibles per a millorar la realització de l'activitat voluntària encarregada. f) A la participació directa en tots els processos organitzatius i reguladors de l'entitat de voluntariat en la qual estiguen col·laborant. g) A ser assegurades, a càrrec de l'entitat de voluntariat, amb una pòlissa d'assegurança adequada a les característiques i circumstàncies de l'activitat que duen a terme, que els cobreixca els riscos d'accidents, de malaltia i de responsabilitat civil pels danys i perjudicis ocasionats a tercers derivats directament de l'activitat voluntària. D'això s'ha de donar informació a la persona voluntària en l'acord d'incorporació. h) Al fet que els siguen reemborsats els gastos que es puguin derivar de l'acompliment de les seues activitats, sempre que hagen sigut prèviament autoritzats per l'entitat de voluntariat, d'acord amb el programa en el qual estiguen adscrits i, si és el cas, dels pactes en l'acord d'incorporació. i) A rebre, prèviament al desplegament de l'activitat encomanada, la informació bàsica necessària per a dur-la a terme, així com el suport adequat durant la realització de l'activitat voluntària. j) A obtenir de l'entitat de voluntariat en la qual col·laboren informació sobre la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat, sobre el sentit i desenvolupament de l'acció voluntària i sobre el paper i itinerari que tenen dins de l'entitat, així com a disposar d'informació sobre les activitats, els mitjans i el suport per a complir-ho correctament. k) A disposar d'una acreditació identificativa de la seua condició de persones voluntàries en la qual conste, a més, l'entitat de voluntariat en la qual participen. l) A obtenir el respecte i el reconeixement pel valor social de la seua contribució. m) A sol·licitar i obtenir de les entitats en les quals col·laboren l'acreditació dels servicis prestats i per les competències, aptituds i destreses adquirides a conseqüència de l'exercici de la seua labor de voluntariat.
---	--

	n) A realitzar la seua activitat d'acord amb el principi d'accessibilitat universal totes les persones, adaptada a l'activitat que desenvolupen, sempre que existisquen o puguen habilitar-se els mitjans tècnics i humans necessaris per a eixe fi. o) Al fet que les seues dades de caràcter personal siguen tractades i protegides d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades. p) A cesar en la seua condició de persones voluntàries. q) A col·laborar en l'elaboració, execució i avaluació de les accions o els projectes concrets de voluntariat dels quals hagen sigut participants. r) A triar lliurement l'acció o el programa en el qual volen desplegar la seua acció de voluntariat, així com l'horari o la jornada en què ho faran, dins de les possibilitats del programa o activitat. s) A conèixer les normes i els reglaments de règim intern de l'entitat de voluntariat de què formaran part, així com la ideologia, els fins i els principis d'esta. t) Qualsevol altres drets reconeguts en l'ordenament jurídic. Són deures de les persones voluntàries: a) Complir els compromisos adquirits amb les entitats de voluntariat en les quals s'integren, reflectits en l'acord d'incorporació, i respectar els fins i les normatives d'estes. b) Guardar la deguda confidencialitat respecte de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seua acció voluntària. c) Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material que se'ls puga oferir, per part de les persones destinatàries o de qualsevol altra persona relacionada amb elles, com a remuneració de la seua acció voluntària. d) Actuar de manera diligent, responsable i solidària, segons l'acord d'incorporació subscrit amb les entitats de voluntariat en les quals col·laboren. e) Respectar els drets de les persones destinatàries de la seua acció voluntària. f) Seguir les instruccions tècniques per al desenvolupament adequat de les activitats encomanades que els assenyalen les persones responsables dels programes designats per les entitats de voluntariat. g) Utilitzar degudament les acreditacions i els distintius atorgats per les entitats de voluntariat en les quals col·laboren. h) Respectar i cuidar els recursos materials que posen a la seua disposició les entitats de voluntariat responsables del programa en el qual participen. i) Complir les mesures de seguretat i salut que s'adopten. j) Participar de les tasques formatives previstes per l'entitat de voluntariat per a les activitats i funcions confiades, així com en les que es necessiten amb caràcter permanent per a mantenir la qualitat dels serveis que presten. k) Complir les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal, d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades.
--	---

	l) Notificar a l'entitat de voluntariat la seua renúncia amb suficient antelació, perquè puguin adoptar-se les mesures necessàries per a evitar perjudis a l'activitat en la qual participen.
Drets i deures de les persones destinatàries	Les persones destinatàries de l'acció voluntària tenen els drets següents: a) A decidir lliurement sobre l'acció o el programa de voluntariat del qual puguin ser beneficiàries. b) Al fet que l'acció voluntària es duga a terme d'acord amb programes que garantisquen la qualitat i duració de les actuacions i al fet que s'execute, en la mesura que siga possible, en el seu entorn més immediat, especialment quan d'estes deriven servicis o prestacions personals. c) A rebre informació, formació i orientació suficient i comprensible d'acord amb les seues condicions personals, tant a l'inici com durant la seua execució, sobre les característiques dels programes dels quals es beneficien o en siguen persones destinatàries, així com a col·laborar en la seua avaluació. d) Al fet que es garantisca la seua dignitat i intimitat personal i familiar. e) A sol·licitar i obtindre la intervenció de l'entitat de voluntariat per a solucionar els conflictes sorgits amb les persones voluntàries. f) Al fet que les seues dades de caràcter personal siguen tractades i protegides d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades. g) Quan hi haja causes que ho justifiquen, les persones destinatàries de l'acció voluntària podran sol·licitar i obtindre el canvi de la persona voluntària assignada, si ho permeten les circumstàncies de l'entitat; en qualsevol cas, es podrà prescindir dels serveis d'un determinat programa d'acció voluntària mitjançant renúncia per escrit o per qualsevol altre procediment que deixe constància de la seua decisió. h) A qualsevol altre dret que se'ls puga reconèixer d'acord amb la present llei i la resta de l'ordenament jurídic. Les persones destinatàries de l'acció voluntària tenen els deures següents: a) Col·laborar amb les persones voluntàries i facilitar la seua labor en l'execució dels programes dels quals es beneficien. b) No oferir cap satisfacció econòmica o material a les persones voluntàries o a les entitats de voluntariat. c) Observar les mesures tècniques i de seguretat i salut que s'adopten i seguir les instruccions que s'establisquen en l'execució de les activitats acordades. d) Notificar a l'entitat de voluntariat amb almenys un mes d'antelació la seua decisió de prescindir dels serveis d'un determinat programa de voluntariat. e) Respectar la persona voluntària, així com els criteris, les normes i els reglaments de funcionament interns de l'entitat de voluntariat. f) Protegir les dades de caràcter personal de la persona voluntària, d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades.

	g) No inferir sobre la persona voluntària cap tracte degradant ni discriminatori, així com no emprar qualificatius que puguin fer mal a l'entitat de voluntariat responsable del programa que s'està desplegant. h) Qualsevol altre que es derive d'esta llei o de la normativa que resulte aplicable.
Drets i deures / compromisos de l'entitat	Són drets de l'entitat de voluntariat: a) Seleccionar les persones voluntàries sense cap discriminació per raó de sexe, identitat, orientació sexual, nacionalitat, origen racial o ètnic, religió, conviccions ideològiques o sindicals, discapacitat, edat, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, d'acord amb els fins o objectius de l'entitat, la naturalesa i les característiques de la comesa a desenrotllar i les normes establides en el seu estatut de funcionament intern. b) Sol·licitar i obtenir de l'Administració de la Generalitat la informació, l'orientació, la formació i el suport necessaris per al desplegament de l'activitat de voluntariat, que inclourà formació específica dirigida a tots els recursos humans de les entitats de voluntariat. c) Concórrer a les mesures de suport i foment per a l'activitat voluntària. d) Suspendre la col·laboració voluntària de les persones que infringen el seu compromís de col·laboració. e) Obtindre reconeixement social per l'acció voluntària realitzada. f) Participar a través d'associacions, federacions, confederacions o unions d'entitats de voluntariat en el disseny i l'execució de les polítiques públiques de l'Administració autonòmica, mitjançant la intervenció dels òrgans creats a este efecte, sense perjudici de les vies establides en la normativa general sobre participació ciutadana. g) Qualsevol altres drets reconeguts per la resta de l'ordenament jurídic referits a l'activitat de voluntariat. Són deures de l'entitat de voluntariat: a) Elaborar les seues pròpies normes de funcionament intern d'acord amb la present llei i amb la normativa que els siga aplicable, atesos principis democràtics, participatius i de transparència. b) Disposar d'un pla de voluntariat en els termes establerts en l'article 19. c) Formalitzar l'acord d'incorporació amb les persones voluntàries i complir els compromisos adquirits. d) Incorporar la figura de la persona coordinadora de voluntariat d'acord amb les normes de funcionament intern definides per l'entitat. e) Contractar les pòlisses d'assegurança adequades a les característiques i circumstàncies de l'activitat que duen a terme les persones voluntàries, que els cobrisquen els riscos d'accidents, de malaltia i de responsabilitat civil pels danys i perjudicis ocasionats a tercers derivats directament de l'activitat voluntària. f) Cobrir els gastos derivats de la seua acció voluntària i, si és el cas, reemborsar a les persones voluntàries els gastos que els ocasione el desplegament de la seua activitat, d'acord amb el programa en el qual estiguen adscrites i, si és el cas, dels pactes en l'acord d'incorporació, així com dotar-les dels mitjans materials necessaris per al compliment de les seues tasques..

	g) Disposar d'un pla de formació o d'un itinerari formatiu de les persones voluntàries que desenrotllen un projecte de voluntariat de l'entitat, amb la finalitat de proporcionar-los la formació bàsica i específica que els garantisca el desenvolupament correcte de les seues activitats, així com expedir-los, en acabar la formació citada, les corresponents acreditacions. h) Facilitar la participació de les persones voluntàries en l'elaboració, execució i avaluació dels programes i les activitats en què intervinguen, així com en els processos de gestió i en la presa de decisions, en la mesura que ho permeten els estatuts de l'entitat de voluntariat. i) Facilitar a les persones voluntàries que ho requerisquen una acreditació que els habilite i identifique per a dur a terme la seua actuació, en la qual conste l'entitat de voluntariat a on realitzen l'acció voluntària. j) Exigir el consentiment o, si és el cas, l'autorització expressa i per escrit dels progenitors, tutors, guardadors o representants legals de les persones voluntàries menors d'edat en les condicions establides en l'article 12.2 de la Llei 4/2025, de 22 de maig, de la Generalitat, del voluntariat de la Comunitat Valenciana. k) Expedir a les persones voluntàries un certificat indicant la duració i les activitats efectuades en els programes en els quals haja participat. l) Mantenir un registre en el qual estiguen inscrites les persones voluntàries de l'entitat, incloses les persones voluntàries que han sigut baixa, que incloga, com a mínim, les dades personals de les persones voluntàries, les dates d'incorporació i finalització de la seua col·laboració, un exemplar de l'acord d'incorporació, la descripció mínima de l'activitat que desenrotllen i la indicació dels programes als quals estiguen adscrites. El registre de cada entitat haurà de ser comunicat a la conselleria competent en matèria de voluntariat, que crearà i gestionarà el Registre de persones voluntàries de la Comunitat Valenciana en els termes que es fixen reglamentàriament. m) Garantir a les persones voluntàries la realització de la seua activitat en les degudes condicions de seguretat i salut en funció de la naturalesa i les característiques d'aquella.
--	--

6. Procediment d'admissió i baixa

Itinerari d'incorporació i causes de desvinculació.

Procediment d'admissió / incorporació	1. Sol·licitud i entrevista inicial d'acollida: La persona interessada presenta la seua sol·licitud d'incorporació i realitza una entrevista d'orientació amb la persona coordinadora de voluntariat per a conèixer les seues motivacions, disponibilitat i adequació als diferents programes de l'entitat. 2. Verificació dels requisits legals i documentació: ○ Declaració responsable de no tindre antecedents penals per delictes de violència sobre la dona, contra la vida, la integritat física, la llibertat o de terrorisme. ○ Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals (amb periodicitat de revisió anual) per a totes les persones voluntàries que s'incorporen a programes amb contacte habitual amb menors d'edat. ○ Autorització expressa per escrit dels progenitors, tutors o representants legals en el cas de persones voluntàries de 16 i 17 anys (consentiment) o de 12 a 15 anys (autorització expressa i acompanyament d'una persona major d'edat responsable). 3. Formalització de l'Acord d'Incorporació: Subscripció de l'acord d'incorporació per escrit entre la persona voluntària i la representant legal de l'entitat, on es detallen els drets, deures, funcions, dedicació horària, formació i itinerari assignats. 4. Alta en la pòlissa d'assegurança i registre intern: Inclusió immediata de la persona voluntària en les pòlisses d'assegurança d'accidents, malaltia i responsabilitat civil de l'associació, lliurament de l'acreditació identificativa i inscripció de l'alta en el registre intern de persones voluntàries de l'entitat (que es comunicarà a la Conselleria competent).
Pèrdua de la condició de persona voluntària / baixa	Causes de baixa o desvinculació: - Renúncia voluntària: Exercici del dret a cesar en la seua condició de voluntària, notificada per escrit a l'entitat amb la suficient antelació per a evitar perjudicis en l'activitat. - Incompliment dels compromisos: Infracció greu o continuada dels deures reflectits en l'acord d'incorporació, de les normes internes de l'associació o de la legislació vigent. - Incompatibilitat legal sobrevinguda: Incurrir en antecedents penals incompatibles o revocació de les autoritzacions requerides. - Finalització del programa o projecte: Conclusió de l'activitat o del període de compromís temporal pactat en l'acord d'incorporació. - Procediment de formalització de la baixa: - Registre immediat de la data de baixa i motiu en el registre de persones voluntàries de l'entitat. - Devolució o revocació de l'acreditació identificativa i de la documentació o recursos materials cedits per a l'activitat.

	- Expedició de la certificació acreditativa de les activitats realitzades, duració i competències o destreses adquirides durant la seua trajectòria en el programa.
--	---

7. Formació i participació

Formació inicial, contínua i canals de participació.

Formació inicial	Totes les persones voluntàries que s'incorporen a l'associació rebran un mòdul de formació inicial d'acollida, previ o simultani a l'inici de la seua activitat, que inclou: • Introducció a l'entitat: Presentació de la missió, visió, valors, model de gestió associativa de les polítiques de joventut i fons històric/associatiu de Ja Vorem. • Marc legal i organitzatiu: Informació sobre la Llei 4/2025 de voluntariat de la Comunitat Valenciana, el Reglament de Règim Intern i el contingut de l'Acord d'Incorporació (drets i deures). • Protocols de seguretat i protecció: Pautes sobre seguretat i salut, protecció de dades personals i protocol de protecció de la infància i adolescència en l'oci educatiu.
Formació contínua i suport / supervisió	L'entitat garanteix un itinerari de formació permanent i acompanyament tècnic coordinat per la persona responsable de voluntariat i articulat principalment mitjançant la mateixa Escola d'Animació de Ja Vorem: • Cursos de capacitat reconeguts: Accés a les accions formatives de l'Escola d'Animació, incloent els cursos de Monitor/a d'Activitats de Temps Lliure (MAT) i Director/a (DAT), així com monogràfics de curta durada (mediació social, igualtat de gènere, educació ambiental i dinamització juvenil). • Sessions de seguiment i supervisió: Trobades periòdiques de coordinació i tutoria amb la persona coordinadora del programa per a avaluar el desenvolupament de les tasques, resoldre dubtes pedagògics i oferir suport emocional i tècnic. • Acreditació i certificació: Expedició de certificats de formació i reconeixement de les competències i destreses adquirides durant la seua tasca voluntària.
Participació de les persones voluntàries en l'entitat	D'acord amb el caràcter democràtic i participatiu de Ja Vorem i els drets reconeguts en la Llei 4/2025, les persones voluntàries disposen dels següents canals de participació activa: • Gestió dels programes i activitats: Participació directa en la planificació, execució i avaluació dels projectes i tallers de l'associació. • Equips de treball i comissions: Integració en comissions temàtiques (oci educatiu, ecologia, igualtat, memòria local i comunicació) per a la presa de decisions en el dia a dia associatiu.

	• Òrgans de govern i assemblees: Participació en les Assemblees Generals de l'associació per a la definició de les línies estratègiques de l'entitat.
--	---

8. Mitjans i recursos necessaris

Recursos humans, materials i tecnològics requerits.

Recursos humans	• Persona coordinadora del pla de voluntariat: L'entitat compta amb la figura de la coordinadora responsable del pla (assumida per la presidència de l'entitat), encarregada de la supervisió general, l'acollida, el seguiment i la gestió del registre intern de persones voluntàries. • Equip docent i tutoritzador: Equip formador de la mateixa Escola d'Animació de Ja Vorem encarregat de la capacitació pedagògica i tècnica de les persones voluntàries. • Personal de suport de l'entitat: Persones de referència en cada equip de treball per al suport logístic i l'acompanyament directiu en les activitats diàries.
Recursos materials i tecnològics	• Espais i seus d'actuació: Disponibilitat dels espais associatius cedits i/o llogats per al desenvolupament dels tallers i activitats. • Equipament material i fungible: Materials didàctics, jocs, eines d'oci educatiu i recursos d'arxiu/divulgació cultural posats a disposició del voluntariat per a la realització de les seues tasques. • Infraestructura tecnològica i digital: Equips informàtics, connexió a Internet, entorn web associatiu (javorem.org) i eines digitals per a la gestió de les formacions de l'Escola d'Animació i la difusió d'activitats.
Cobertures, mesures de seguretat i altres recursos	• Pòlisses d'assegurança obligatòries: Subscripció i manteniment a càrrec de l'entitat de les corresponents pòlisses d'assegurança que cobreixen els riscos d'accidents, malaltia i responsabilitat civil pels danys i perjudicis ocasionats a tercers derivats directament de l'activitat voluntària. • Mesures de seguretat i salut: Garantia que totes les accions de voluntariat es desenvolupen en les degudes condicions de seguretat i salut adaptades a la naturalesa de cada activitat (oci, eixides o formació). • Acreditació identificativa: Lliurament de document d'acreditació que identifica formalment la persona voluntària i l'adscriu a l'entitat.

9. Seguiment i avaluació

Indicadors, ferramentes i millora contínua.

Sistema de seguiment	• Coordinació i tutoria continuada: La persona coordinadora de voluntariat durà a terme un seguiment periòdic i individualitzat del desenvolupament de les activitats en cadascun dels programes de l'entitat. • Control de registre i activitats: Manteniment actualitzat del registre intern de persones voluntàries, on s'incorporaran les dades personals, acords d'incorporació, altes, baixes i programes assignats. • Reunions de seguiment d'equip: Trobades periòdiques de coordinació amb els equips de treball per a revisar l'execució del calendari, coordinar la logística de les activitats i detectar necessitats de suport o formació.
Sistema d'avaluació	• Indicadors quantitatius d'execució: ○ Nombre de persones voluntàries en actiu incorporades al llarg del curs. ○ Nombre d'acords d'incorporació formalitzats i de certificats d'activitat o competències emesos. ○ Hores totals de participació voluntària i d'accions formatives realitzades mitjançant l'Escola d'Animació. ○ Nombre de persones destinatàries i usuàries participants en les activitats d'oci educatiu, tallers i projectes culturals. • Avaluació qualitativa i participativa: ○ Enquestes o qüestionaris de satisfacció omplerts anualment per les persones voluntàries i per les persones destinatàries. ○ Garantia del dret de les persones voluntàries a participar directament en l'avaluació dels projectes dels quals formen part.
Millora contínua i revisió del pla	- Incorporació de propostes de millora: Les conclusions i propostes recollides s'utilitzaran per a adaptar les accions formatives, millorar la gestió d'equips i optimitzar els recursos de l'associació. - Vigència i actualització: El pla té una vigència establida de 5 anys (octubre 2026 – setembre 2031). Si la realitat de l'entitat requereix la creació de nous programes o la modificació dels existents, es realitzaran les actualitzacions corresponents del pla per a la seua revisió i visat davant l'administració autonòmica competent.

10. Despeses reembossables

Compensacions i procediment de justificació i abonament.

Despeses reembossables	La tasca voluntària es desenvolupa de manera lliure i sense contraprestació econòmica o material. Tanmateix, l'associació garanteix el dret de les persones voluntàries a ser pagades de les despeses directament derivades de l'exercici de la seua activitat, de conformitat amb l'acord d'incorporació. Es consideren despeses compensables les següents: • Despeses de desplaçament i transport: Import de bitllets de transport públic o desplaçaments en vehicle privat autoritzats per a activitats exteriors, eixides o trobades associatives fora del municipi habitual de l'activitat. • Manutenció i allotjament: Despeses derivades de la participació en jornades formatives de l'Escola d'Animació, campaments, eixides o activitats intensives de cap de setmana prèviament planificades. • Adquisició de materials i fungibles: Compra de materials didàctics, de taller o recursos d'oci necessaris per a la realització d'una activitat o projecte.
Procediment de justificació i abonament	Per a procedir al reembossament de qualsevol despesa, s'estableix el següent procediment intern de gestió: 1. Autorització prèvia: Qualsevol despesa ha de comptar amb la conformitat i autorització expressa prèvia de la persona coordinadora del programa o de la representant legal de l'entitat abans de la seua realització. 2. Presentació del model formalitzat: La persona voluntària ha de complimentar i signar el Model d'autorització i pagament de despeses. 3. Aportació de justificants originals: Cal adjuntar a la sol·licitud les factures on consten clarament la data, el concepte, l'import i les dades de l'emissor. 4. Revisió i abonament: La Tesoreria de l'associació verificarà la documentació i efectuarà l'abonament de la liquidació mitjançant transferència bancària en el termini màxim establert per l'entitat des de la seua presentació.

11. Annexos

Documents de suport per a la implantació

☐ Model d'acord d'incorporació de la persona voluntària. [COMPROMISO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIA](#)

☐ Model d'autorització i reembossament de despeses
[MODEL DE SOL·LICITUD I AUTORITZACIÓ DE DESPESES](#)

Lloc i data d'aprovació

Castelló de la Plana 3 octubre 2026

Òrgan que aprova el pla /
signatura

Assemblea, signa presidenta