

REGLAMENTO PARA RECONOCER
Y REGULAR LA ACTIVIDAD DE
LOS VOLUNTARIOS DEL
RESTAURANTE MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El auge experimentado en los últimos años de la participación e implicación ciudadana en el desarrollo del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, nos lleva a elaborar un reglamento que reconozca la iniciativa social ciudadana como un valor a incentivar dentro de nuestro Estado social y democrático de Derecho.

Como resultado del aumento de esta responsabilidad social, surge un incremento importante de personas voluntarias, que participan de forma activa y directa en la sociedad, realizando actos altruistas en relación con la actividad que se desarrolla en el Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, con el objetivo de atender a los usuarios de dicho Restaurante y proporcionar una atención de calidad a los ciudadanos que acuden al mismo y están afectados por la crisis actual.

Las entidades de acción voluntaria, históricamente, han sido las precursoras de los valores de solidaridad, responsabilidad y progreso implícitos al voluntariado, convirtiéndose en las principales vías de canalización del movimiento voluntario.

Dentro del marco normativo del Ayuntamiento de Móstoles, falta desarrollar una reglamentación específica que regule las actuaciones de las personas que, de forma voluntaria, desarrollan su actividad en el Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

MARCO NORMATIVO

La Carta Social Europea propone en el artículo 12 estimular la participación de las personas en el ámbito individual en la acción y mantenimiento de los servicios públicos del estado del Bienestar.

La Constitución Española en el artículo 9.2 dice que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida social y remover los obstáculos que la dificulten.

La Ley 6/1996 del Voluntariado (B.O.E nº 15 del 17/01/1996) se fija como objetivo, promover y facilitar la participación solidaria de los ciudadanos en actuaciones de voluntariado, en el seno de organizaciones sin ánimo de lucro públicas o privadas.

Ley 3/1994 de 19 de mayo, de Voluntariado de la Comunidad de Madrid.

Artículo 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación a los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado que promueva y desarrolle directamente Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

Quedan excluidas, por tanto, de su ámbito de aplicación los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado desarrollados por otras organizaciones públicas o privadas, aunque hayan sido promovidos o financiados, total o parcialmente, por el Ayuntamiento.

Artículo 2º.- DEFINICIÓN DEL VOLUNTARIADO DEL RESTAURANTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

2.1.- Se entiende por voluntariado del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, a los efectos del presente Reglamento, el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas en el ámbito del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, siempre que dichas acciones no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter altruista y solidario.
- b) Que su realización sea libre, no motivada por ningún tipo de obligación personal o deber jurídico.
- c) Que no comporten contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que dichas actividades voluntarias ocasionen.
- d) Que sean desarrolladas por el Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

2.2.- La actividad del voluntariado no podrá en ningún caso substituir el trabajo retribuido.

Artículo 3º.- FUNCIONES DE LOS VOLUNTARIOS/AS

3.1.- La actuación de las personas voluntarias se enmarca en el ámbito de la acción voluntaria realizada en los proyectos y actividades desarrollados en el Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

3.2.- Las funciones de los/as voluntarios/as en el marco del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles se concretan de la forma siguiente:

- a) Participación, a través de propuestas, en el diseño y evaluación de los proyectos y/o las actuaciones en las que se incorpore.
- b) Participación, a través de propuestas, en el diseño y/o divulgación de las campañas que se pongan en marcha, relacionadas con el voluntariado.
- c) Realización de las actividades propias de los proyectos a los que está adscrito.

Artículo 4º.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS/AS.

El voluntario/a tiene los siguientes derechos y obligaciones:

4.1.- Derechos de los voluntarios/as.

- a) Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, los medios necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asigne.
- b) Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- c) Participar activamente en el proyecto al que esté vinculado, colaborando, a través de propuestas, en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.
- d) Estar asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- e) Reembolsarles los gastos legalmente autorizados en el cumplimiento de la acción voluntaria.
- f) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a en el Restaurante municipal del Ayuntamiento de Móstoles.
- g) Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.
- h) Ser reconocidos por el valor social de su contribución, pudiendo obtener certificación acreditativa de la labor realizada.
- i) Obtener el cambio de proyecto, de actividad o beneficiario asignado, siempre que sea posible y existiesen causas justificadas que lo aconsejen para la mejor ejecución de su actividad.
- j) Rescindir el compromiso, siempre que se haga con la debida antelación y por alguna de las causas previstas en el acuerdo de incorporación.

4.2.- Deberes de los voluntarios/as.

- a) Cumplir los compromisos adquiridos en los proyectos del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.
- b) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación económica que pudiera recibir tanto del beneficiario como de otras personas relacionadas con su acción.
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción voluntaria.
- e) Participar en las actividades formativas previstas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- f) Seguir las indicaciones adecuadas a los fines previstos en el desarrollo de las actividades encomendadas.

- g) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- h) Respetar y cuidar los recursos que pongan a su disposición.
- i) Participar en la evaluación de los proyectos y actividades relacionados con su tarea.

Artículo 5º.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES EN SU CONDICION DE TITULAR DEL RESTAURANTE MUNICIPAL.

El Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles que promueve y desarrolla los programas de voluntariado estará obligado a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias en el acuerdo de incorporación a que se refiere el apartado 2, letra c) del artículo siguiente.
- b) Acreditar la suscripción de la póliza de seguros a que se refiere el apartado 4 del artículo siguiente.
- c) Proporcionar al voluntario/a la formación, la información y los medios necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades.

Artículo 6º.- ORGANIZACIÓN DEL VOLUNTARIADO DEL RESTAURANTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

6.1.- Requisitos de las personas voluntarias.

Podrán ser voluntarios/as e incorporarse como tales, todas aquellas personas físicas mayores de edad y las menores (a partir de 16 años) debidamente autorizadas por sus padres o tutores, que cumplan los requisitos de acceso pertinentes, en los que se especifiquen la disponibilidad horaria, perfil personal así como los conocimientos y la formación necesaria de las personas que quieran participar en programas de voluntariado del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

6.2.- De su incorporación.

- a) La incorporación del voluntario/a al Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, se hará siempre en virtud de la solicitud del interesado/a.
- b) Los responsables del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, hará la valoración oportuna al objeto de asignar los proyectos más adecuados, ajustando el perfil del voluntario/a a las necesidades propias de cada proyecto.
- c) La incorporación va vinculada a un acuerdo en el que se establezca entre otras cuestiones, las funciones y el tiempo de duración (Anexo).

6.3.- De la acreditación.

- a) Los voluntarios/as dispondrán de los distintivos que acrediten su condición.

- b) A propuesta, de Los responsables del Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, se realizará el nombramiento de voluntario municipal por parte del órgano competente.
- c) Posteriormente se librára la acreditación personal. Esta acreditación se devolverá al Ayuntamiento de Móstoles al término de la acción voluntaria, quedando anulados todos sus efectos.

6.4.- Del seguro.

Se suscribirá, a cargo del Ayuntamiento de Móstoles, una póliza de seguro que cubra los riesgos en que puedan incurrir los voluntarios/as, durante el tiempo que desarrollen su colaboración: accidentes personales y posibles responsabilidades civiles que puedan derivarse de su actuación frente a terceras personas.

6.5.- De las bajas en el programa.

- a) La relación de colaboración voluntaria con el programa de voluntariado en el Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles finalizará a petición propia, por declaración de incapacidad, solicitud de baja temporal o definitiva, o estar inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme, por exclusión del programa o pérdida de cualquier requisito de acceso a la incorporación de voluntario/a.
- b) Se considera baja temporal la ausencia inferior a 2 meses que tengan motivos justificados y que hayan sido comunicados oportunamente.
- c) Será causa de baja definitiva la petición del interesado/a, o la no comparecencia del mismo, por tiempo superior a 2 meses sin causa justificada, a la actividad que tiene asignada o el incumplimiento, con carácter grave, de los deberes a los que se compromete mediante el acuerdo de incorporación; en este último caso deberá oírse al voluntario/a antes que se produzca la baja definitiva.
- d) Acordada y notificada la baja al interesado/a se procederá al reintegro de la acreditación.
- e) En todo caso se librára, a petición previa del interesado/a, un documento en el que consten los servicios prestados y la causa por la que se acuerda la baja.

6.6.- Mecanismos de control.

- a) El Restaurante Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, responsable del programa de voluntariado, llevará a término el seguimiento y la evaluación de la acción voluntaria.
- b) En caso de incumplimiento de los deberes adquiridos en el acuerdo de incorporación y en especial aquello que hace referencia a la atención de los beneficiarios de los proyectos, se podrá sancionar al voluntario/a y en su caso excluirlo del programa, previo el correspondiente procedimiento y de forma motivada, siempre que incurra en alguna de las causas previstas en este artículo.

Artículo 7º.- FORMACION DEL VOLUNTARIADO

Con el objeto de conseguir que la acción voluntaria pueda ser de calidad, se llevarán a cabo acciones formativas en tres líneas de actuación:

- a) Cursos de formación básica.
- b) Cursos de formación específica.
- c) Otras actividades: conferencias, talleres, etc.

Artículo 8º.- ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, al haberse dado cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Final

Se faculta a la Concejal de Familia y Bienestar Social para adoptar las Instrucciones necesarias para la aplicación del presente Reglamento.

ANEXO

COMPROMISO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y LA PERSONA VOLUNTARIA

REUNIDOS

En Móstoles, a _____ (fecha),

D. Juan Poza Fresnillo, mayor de edad, en su calidad de Director de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Móstoles y

D./Dña. _____, mayor de edad (si fuera menor de edad o sometido a tutela, deberán figurar también los padres o tutor/a, así como su consentimiento), provisto del D.N.I. número _____, domiciliado en _____, calle _____.

Por medio del presente documento, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.3.d del vigente Estatuto de los Trabajadores, 9.1. de la Ley 6/1996 del Voluntariado (estatal), y legislación autonómica, establecen el siguiente

I. COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

D./Dña. _____ se ofrece a realizar a favor del Ayuntamiento de Móstoles, que lo/la acepta, una prestación voluntaria, libre y altruista de servicios cívicos y/o sociales, sin recibir a cambio ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceras personas y en aras a la mejora de su calidad de vida, sin que esta actuación pueda suponer perjuicio alguno para las obligaciones públicas o privadas de la persona voluntaria.

La citada acción voluntaria tendrá lugar en el período de tiempo comprendido entre el día _____ y el día _____, y se centrará exclusivamente en las siguientes tareas:

- a. Preparación de tapper. No sustituye servicios profesionales remunerados para la prestación de servicios.
- b. Preparación de platos. No sustituye servicios profesionales remunerados para la prestación de servicios.
- c. Apoyo en la limpieza de menaje. No sustituye servicios profesionales remunerados para la prestación de servicios.
- d. Apoyo en el servicio de comida en la línea de comedor. No sustituye servicios profesionales remunerados para la prestación de servicios.
- e. Aquellas otras que en función del desarrollo del proyecto sean necesarias y puedan ser ejecutadas por la acción voluntaria.

II. DERECHOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA

1. Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, los medios necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asigne.
2. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

3. Participar activamente en el proyecto al que esté vinculado, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.
4. Estar asegurado contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados del ejercicio de la actividad voluntaria, en los términos previstos en la póliza de seguro suscrita a estos efectos por el Ayuntamiento de Móstoles.
5. Reembolsarles los gastos legalmente autorizados en el cumplimiento de la acción voluntaria.
6. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a municipal.
7. Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.
8. Ser reconocidos por el valor social de su contribución, pudiendo obtener certificación acreditativa de la labor realizada.
9. Obtener el cambio de proyecto, de actividad o beneficiario asignado, siempre que sea posible y existiesen causas justificadas que lo aconsejen para la mejor ejecución de su actividad.
10. Rescindir el compromiso, siempre que se haga con la debida antelación y por alguna de las causas previstas en el acuerdo de incorporación.

III. DEBERES DE LA PERSONA VOLUNTARIA

1. Cumplir los compromisos adquiridos con los proyectos y en su caso con las organizaciones en las que se integren.
2. Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
3. Rechazar cualquier contraprestación económica que pudiera recibir tanto del beneficiario como de otras personas relacionadas con su acción.
4. Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción voluntaria.
5. Participar en las actividades formativas previstas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
6. Seguir las indicaciones adecuadas a los fines previstos en el desarrollo de las actividades encomendadas.
7. Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
8. Respetar y cuidar los recursos que pongan a su disposición.
9. Participar en la evaluación de los proyectos y actividades relacionados con su tarea.

IV. FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO

El compromiso de voluntariado finalizará:

- a) por extinción del período estipulado y/o de la labor concertada.
- b) por incumplimiento manifiesto por cualquiera de las dos partes.
- c) por imposibilidad de cumplimiento de las labores encomendadas.
- d) por fallecimiento del voluntario/a
- e) a petición propia, debiendo comunicar por escrito tal decisión a los responsables del Restaurante municipal con al menos 15 días de antelación a la fecha en la que prevea poner fin a su actividad de voluntario/a.

Firmado D. (Voluntario)

Firmado. D. Juan Poza Fresnillo

Móstoles, a 2 de octubre de 2014.—La Concejala-Delegada de Familia y Bienestar Social, Gema Zamorano Romo.