



asociación
UTRILLO

**POR LA INTEGRACIÓN
DE LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

PLAN DE VOLUNTARIADO



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

- Nombre: Asociación Utrillo.
- Dirección: Calle Mas de las Matas, 1, Zaragoza, 50014.
- Teléfono: 976 277 888
- Número de Registro Provincial: 3.174
- Número de Registro DGA: 567
- Número de Registro como centro colaborador del IMSERSO: 1.947
- Miembro de la Coordinadora Aragonesa de Voluntariado.
- Miembro de Plena Inclusión Aragón.
- Declarada de Utilidad Pública.

2. ORIGEN DE LA ENTIDAD:

La Asociación para la integración de personas con discapacidad intelectual UTRILLO es una Asociación fundada en el año 1993 por padres y madres de personas con discapacidad intelectual. Es una entidad de iniciativa social, sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, que tiene como objetivo la atención y promoción integral de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.



3. FINES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES:

Según el artículo 5º de los Estatutos de la Asociación para la Integración de Personas con Discapacidad Intelectual UTRILLO, son fines primordiales de esta Asociación los siguientes:

- Defensa de los intereses de los Discapacitados Intelectuales.
- Proporcionar una atención integral a las personas con discapacidad intelectual.
- Fomentar actitudes y aptitudes que favorezcan su integración personal, social y laboral.
- Potenciar el desarrollo y autonomía de las personas con discapacidad intelectual a través de actividades que favorezcan su expresión, estimulando su autonomía e independencia, con objeto de mejorar la iniciativa personal y participación social.
- Apoyar a las familias y tutores, para conseguir mejorar las condiciones de vida de todas las personas del entorno del discapacitado intelectual.
- Concienciar a las familias y tutores de la importancia de prevenir conductas de riesgo.
- Implicar a las familias en las actuaciones que se lleven a cabo, con el fin de conseguir una adecuada atención globalizadora, que llegue a todo el entorno del discapacitado



intelectual para así poder desarrollar al máximo sus aptitudes y habilidades.

- Concienciar a la sociedad en general, de la necesidad de normalizar e integrar a las personas que presentan algún tipo de discapacidad intelectual.
- Promoción, apoyo y colaboración en la ejecución de actividades encaminadas a la integración del discapacitado intelectual en el seno de la sociedad.
- Defender la dignidad y los derechos de los discapacitados intelectuales.
- Proporcionar diferentes alternativas educativas de ocio y tiempo libre que faciliten el acceso y participación en los recursos comunitarios.
- Ofrecer un servicio cualificado de Educación en el Tiempo Libre, así como la realización de actividades formativas especializadas en la atención a este colectivo.
- Crear, estimular y cooperar con las Instituciones, para la creación y mantenimiento de centros educativos y asistenciales de todo tipo.
- Cooperar con las agrupaciones autonómicas, nacionales y similares en la defensa de los intereses del discapacitado intelectual.
- Creación y gestión de Centros Especiales de Empleo, con entidades o empresas públicas o privadas.



- Creación y gestión de Sociedades y Entidades (solos o con otras personas físicas o jurídicas), para crear o apoyar a los discapacitados intelectuales y ayudar a los fines de la Asociación.

Actualmente la ASOCIACIÓN UTRILLO gestiona un Centro Ocupacional para personas adultas con discapacidad intelectual. Se desarrolla una formación dirigida a la adquisición de destrezas y habilidades laborales y sociales y, al mismo tiempo, una preparación para que l@s usari@s del Centro logren un mayor grado de autonomía personas y de competencia social.

4. MARCO LEGAL:

- Normativa relativa a la Discapacidad, Dependencia y Servicios sociales dentro del marco legal de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Legislación actual en materia de Voluntariado:
 - Ley 45/2015, de 14 de octubre de Voluntariado.
 - Ley 6/2018 de 28 de junio, del Voluntariado de Aragón.



5. OBJETIVOS DEL PLAN:

Este plan pretende convertirse en el marco de referencia en torno al cual organizar la acción voluntaria en la entidad, persiguiendo los siguientes objetivos:

Objetivo General:

- Ofrecer a todas las personas que componen UTRILLO (usuari@s, familias, voluntarixs, entorno) un documento en el que se sistematice el proceso de recepción, acogida y desarrollo de las funciones del voluntariado.

Objetivos Específicos:

- Definir la función y ámbitos del personal voluntario en la organización.
- Establecer y difundir el marco de derechos y deberes de las personas voluntarias.
- Recoger las obligaciones de UTRILLO como entidad de acción voluntaria.
- Dar a conocer a las personas de la organización las aportaciones de valor del personal voluntario de la entidad.



6. PERFIL DEL VOLUNTARIADO:

La persona que se incorpore como voluntaria a Utrillo debe tener las siguientes características:

- con formación académica, experiencia laboral o personal en el ámbito de la discapacidad.
- que se encuentre comprometida con la filosofía de la Asociación.
- que además aporte sus conocimientos, experiencia y potencial a la consecución de la Asociación en defensa de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual, sus familias y entorno.



Y para terminar conviene destacar, entre otras, una serie de aptitudes y cualidad ideales del voluntariado que trabajan con personas con discapacidad intelectual como:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Respeto hacia el ritmo y tiempos de cada persona.
- Reconocer el valor de la persona en sí misma, proporcionándole los apoyos que necesita y retirándolos cuando no sean necesario.
- La convicción de la inclusión social como objetivo fundamental en el trabajo con personas con discapacidad intelectual.

7. ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD QUE INCORPORAN VOLUNTARIADO:

- Área Formativa: apoyo en la actividad de matemáticas y cálculo, y en las salidas al Club de Lectura.
- Apoyo en las salidas puntuales de l@s usuari@s del Centro Ocupacional en horario de mañanas.
- Programa de Ocio y Tiempo Libre: apoyo en las salidas mensuales de ocio, en las actividades de Tiempo Libre (baile, pintura y barro), y en el programa vacacional.
- Apoyo en la actividad de huerto.
- Taller de costura.



8. GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO:

- **Responsable de voluntariado:**

La persona coordinadora del Voluntariado forma parte del Equipo de Utrillo y se encarga principalmente de mediar entre las relaciones del voluntariado y la entidad.

Entre otras, la personas coordinadora del voluntariado debe ejecutar las siguientes tareas:

- Velar por el cumplimiento del Plan de Voluntariado y la normativa aplicable.
- Coordinar el proceso de selección de las personas voluntarias.
- Realizar las gestiones relacionadas con el Voluntariado.
- Ser un referente para lxs voluntarixs durante toda su trayectoria en la entidad.



- Atender y solucionar las necesidades del voluntariado, y del equipo de utrillo relacionadas con el voluntariado.
 - Detectar posibles anomalías en el desarrollo del Plan y realizar propuestas de mejora.
 - Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de la entidad de acción voluntaria, de las personas voluntarias y de las personas beneficiarias de la acción voluntaria.
 - Implicar al resto de la entidad en la acogida del personal voluntario.
- **Captación de voluntariado:**

La persona coordinadora de Voluntariado realizará un Cuadro de necesidades de voluntariado, que se actualizará periódicamente y en base al mismo se realizará la publicidad para cubrir esas necesidades.



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

La Asociación Utrillo dispone de los siguientes canales para la captación de personas voluntarias:

- Formulario para el voluntariado en la página web de la Asociación.
- Stands informativos en los que se presente la entidad y sus formas de colaborar en la consecución de su misión.
- Dípticos informativos sobre la entidad.
- Circulares informativas de actividades en las que se requiera la participación de voluntariado.
- Programa de difusión en los Institutos de Educación Secundaria.
- Publicidad a través de la Coordinadora Aragonesa de Voluntariado, en su web y participando activamente en sus reuniones informativas y de difusión sobre el voluntariado.
- Publicidad en diferentes webs como hacesfalta.org.



- **Acogida:**

- Cuando una persona interesada se ponga en contacto con la entidad se le dará información y se le enviará, si es posible, los folletos de la asociación y de las actividades de tiempo libre.
- Se quedará con ell@s para realizar una entrevista inicial con la persona responsable del voluntariado.
- En la entrevista se rellenará la ficha de datos (anexo 1).
- Se realizará una elección consensuada de la actividad área en donde se va a realizar el voluntariado, dependiendo de sus intereses, disponibilidad, ...
- Se realizará por escrito un compromiso de colaboración (anexo 2) y deberán firmar un documento de confidencialidad (anexo 3).

También se les pedirá el Certificado Negativo de Delitos Sexuales.



- **Formación:**

- En la primera entrevista, una vez seleccionada el área donde se va a colaborar se informará sobre el perfil de los usuari@s con los que vaya a estar, crisis, diabetes,.....
- Durante el periodo de colaboración se les informará de las actividades formativas externas e internas, congresos,... Subvencionándolas dentro de nuestras posibilidades.

- **Acompañamiento:**

Se realizarán como mínimo 3 encuentros anuales del voluntariado:

- A principios de curso: En este encuentro se les hará una presentación de las actividades a realizar para que piensen en qué quieren y pueden colaborar; y también un recordatorio de los usuari@s que tienen crisis, diabetes, alergias,...



- Navidad: se les invitará al festival de navidad, haciendo un reconocimiento público de su labor, y se les dará un detalle para ellos.
- Fin de curso: donde se hará la evaluación conjunta.

Y una vez al año se realizará una evaluación de la colaboración: Evaluación por parte del voluntari@, de su educador/a de referencia si es que ha estado siempre con la misma persona, de la responsable del voluntariado y dependiendo de en qué actividad haya colaborado también evaluación de l@s usuari@s.

- **Desvinculación:**

Después de la evaluación hay que valorar conjuntamente la continuidad de la colaboración o la finalización de la misma.

Si se deja de colaborar se le dará por escrito el reconocimiento de las competencias adquiridas y las actividades desarrolladas.



9. EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PLAN:

En las reuniones de evaluación y programación semestrales de la Entidad se valorará por el Equipo Técnico el funcionamiento del voluntariado en la Entidad y en función de esta valoración, la persona responsable del voluntariado valorará el funcionamiento del Plan del Voluntariado, si este puede seguir vigente o hay que modificarlo.

10. CRONOLOGÍA:

El plan se lleva aplicando desde el 2018 y se modificará en función de las evaluaciones que se realicen del mismo.

11. RECURSOS:

El plan lo coordinará la personas responsable del voluntariado y ésta estará apoyada por el Equipo Educativo de la Entidad.

Se utilizarán los recursos materiales, instalaciones e infraestructuras de la Entidad.



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

ANEXOS:

L@S USUARI@S DE UTRILLO COMO VOLUNTARI@S

A través del voluntariado las personas con discapacidad intelectual consiguen estar más cerca de su autodeterminación personal a través del voluntariado, generándose un espíritu de compañerismo que, a su vez, seguirá impulsando el voluntariado por y para las personas con discapacidad.

En nuestra asociación, l@s usuari@s han puesto en marcha sus propios programas de voluntariado:

- Recogida de tapones en colaboración con la Fundación SEUR. Este programa ha logrado que los vecinos del barrio interactúen con nuestr@s usuari@s de forma habitual y normalizada.
- Banco de Alimentos: participamos en la recogida de alimentos que esta organización realiza en los supermercados anualmente.
- Biblioteca Cubit: colaboraciones puntuales para liberación de libros y preparación de donaciones.
- Voluntariado deportivo: carreras, futbol, futbol sala,... Colaboraciones puntuales.



Anexo1:

FICHA VOLUNTARIADO

- NOMBRE Y APELLIDO/S:
- DNI:
- EDAD:
- TELÉFONO/S DE CONTACTO:
- E-MAIL:
- DIRECCIÓN:
- FORMACIÓN:

- ¿TRABAJAS/ESTUDIAS?
¿EN QUE HORARIO?

- ¿QUE DISPONIBILIDAD TIENES DE HORARIO PARA COLABORAR?
 - MAÑANAS
 - TARDES
 - FINES DE SEMANA

- ¿EN QUE ACTIVIDAD TE GUSTARÍA PARTICIPAR?



Anexo2:

**ACUERDO DE ADHESIÓN COMO PERSONAL VOLUNTARIO A
LA ASOCIACIÓN UTRILLO**

DATOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA:

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

D.N.I.:.....

DATOS DE LA ENTIDAD CON VOLUNTARIADO:

Denominación: ASOCIACIÓN UTRILLO

Dirección: Más de las Matas, 1, Zaragoza, 50014

CIF: G50557545

Persona responsable y cargo de la misma: Susana Arilla,
Trabajadora Social y Responsable del Voluntariado.

A rellenar en caso de que el/la voluntari@ sea menor de edad:

Nombre/s, apellidos y DNI/s, del/de la o de l@s tutor/es:

.....
.....

como tutores legales del/de la menor, autorizan expresamente el
presente contrato.

Fdo. Tutor/es legales.



COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PERSONAL VOLUNTARIO:

1. Actividad/es en la/s que participa:

2. Disponibilidad:

3. Guardar confidencialidad sobre las personas receptoras de la acción voluntaria.

4. La persona voluntaria se compromete a colaborar en las tareas necesarias que pueda realizar el voluntariado y siempre a requerimiento de los responsables.

5. La persona voluntaria asistirá y participará en las actividades con las que se ha comprometido y en caso de no poder hacerlo avisará lo antes posible.

6. Ajustarse a los conceptos y criterios de conducta propias de la filosofía de la Asociación.



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

COMPROMISOS ASUMIDOS POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN UTRILLO:

1. Crear las condiciones que posibiliten la participación activa de l@s voluntari@s en el proyecto que la asociación desarrolla, bajo la dirección y supervisión de los responsables de la misma.
2. Contratar los seguros personales y de responsabilidad civil pertinentes.
3. Abonar los gastos que le ocasione a la persona su actividad voluntaria.

El presente acuerdo podrá modificarse cuantas veces sea necesario, en función de las necesidades del voluntari@ o del propio servicio, y podrá ser cancelado tanto por el voluntario@ como por la persona responsable de la actividad y, en cualquier caso, su incumplimiento conllevará la cancelación del mismo.

En ZARAGOZA, a..... de..... de 2019

Fdo. Voluntari@

Fdo. Responsable de voluntariado



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

ANEXO: Derechos y deberes del voluntariado, según la normativa vigente, Ley del Voluntariado de Aragón (28 de junio de 2018).

DERECHOS:

- Ser tratados sin discriminación.
- Decidir libremente la acción.
- Participar en la entidad.
- Recibir información, formación y apoyo.
- Estar cubierto de riesgos de accidente y enfermedad.
- Tener cubiertos los gastos.
- Disponer de una acreditación.
- Desarrollar la actividad con las adecuadas medidas de higiene.
- Obtener certificación y reconocimiento de competencias.
- Renunciar o cambiar sus condiciones como voluntari@.

DEBERES:

- Cumplir con los compromisos adquiridos.
- Guardar confidencialidad.
- Rechazar cualquier contraprestación.
- Actuar de forma diligente.
- Participar en las tareas.
- Utilizar correctamente la acreditación.
- Emplear adecuadamente los recursos.
- Notificar la renuncia con antelación.
- Mantener el compromiso individual.



Anexo 3:

**CONTRATO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA
DE TERCEROS**

En a de de 20

REUNIDOS

De una parte, D./Dña. Elena Montesa Seral con DNI núm 25153508H y domicilio a estos efectos en C/ Mas de las Matas 1 50014 Zaragoza

De otra parte, D./Dña. con DNI núm
y domicilio a estos efectos en

INTERVIENEN

El primero, en su nombre y representación de Asociación Utrillo Integración personas discapacitadas con CIF G50557545 (en adelante Responsable del Tratamiento).

El segundo, en su nombre y representación de ÉL MISMO (en adelante Encargado del Tratamiento).

Y, reconociéndose ambas partes, mutua y recíprocamente con capacidad legal suficiente para el presente acto,



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

EXPONEN

PRIMERO - Que a los efectos del presente contrato se entienden por:

Datos personales: Toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerara persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un numero de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de identidad fiscal, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Interesado: es la persona física identificada o identificable.

Responsable del tratamiento: persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

Encargado del tratamiento: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Brecha de seguridad: toda violación que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos.

SEGUNDO - Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al Encargado de Tratamiento la prestación de los siguientes servicios:

- Voluntariado en la asociación
- Cualquier otra actividad propia del servicio contratado.



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

CLÁUSULAS

PRIMERA - Objeto del encargo del tratamiento

El tratamiento de los datos de carácter personal que el Responsable de Tratamiento pone a disposición del Encargado de Tratamiento para que este pueda prestar los servicios identificados en el expositivo SEGUNDO.

SEGUNDA – Duración

El plazo de vigencia del presente contrato se establece en virtud del acuerdo mercantil que se ha formalizado entre ambas partes.

TERCERA - Finalidad del tratamiento

El acceso por parte del Encargado de Tratamiento a los datos de carácter personales que se encuentran en los sistemas de tratamiento del Responsable de Tratamiento, será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las finalidades relacionadas en expositivo SEGUNDO.

CUARTA - El encargado de Tratamiento podrá acceder a los siguientes datos:

TIPOLOGIA DE DATOS	CATEGORIA DE INTERESADOS
Identificativos, datos de contacto	Clientes y Proveedores



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

QUINTA - Obligaciones y derechos del Responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente.
- b) Adoptar las políticas en materia de protección de datos
- c) Garantizar que el Delegado de Protección de datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- d) Adherirse al código de conducta que pueda aprobarse por parte de la comisión y organismo correspondiente.
- e) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o datos relativos a condenas e infracciones.
- f) Poner a disposición de los interesados los aspectos esenciales del presente acuerdo.
- g) Atender indistintamente los ejercicios de derechos establecidos en la normativa vigente de Protección de datos de Carácter Personal y cumpliendo las estipulados que se indican en la cláusula SEPTIMA aunque dicho ejercicio se dirija ante el encargado de Tratamiento.

SEXTA - Obligaciones y derechos del Encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

- a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que este olvidado a ellos en virtud del Derecho de la Unión o de los miembros que se aplique al encargado, en tal caso, el encargado informara al responsable de la exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho prohíba por razones importantes de interés público.
- b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- c) Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento.
- d) Respetar las condiciones para recurrir a otro Encargado de tratamiento, según lo establecido en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.
- e) Asistir al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responsable a las solicitudes que tengan por objeto de los interesados.
- f) Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, y la información que está a su disposición.
- g) A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existente a menos que se requiera la conservación de los datos en virtud del Derecho de la unión o de los Estados miembros.
- h) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- i) Tratar los datos personales puestos a disposición de Encargado de Tratamiento de manera que garantice que el personal a su cargo sigue las instrucciones del Responsable de Tratamiento.
- j) Garantizar que el Delegado de protección de datos en su defecto el Responsable de la Privacidad participe de deforma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- k) Adherirse al Código de Conducta que pueda aprobarse por parte de la Comisión y organismo correspondiente.
- l) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique un tratamiento de categorías especiadles de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.
- m) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de datos de carácter Personal, y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la clausula SEPTIMA aunque dicho ejercicios se dirija ante el Responsable de tratamiento.

SEPTIMA- Ejercicio de derechos por parte del interesado

Si el interesado dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en protección de datos de carácter personal, el Responsable de



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

Tratamiento deberá facilitarle la información sobre las actualizaciones solicitadas y realizadas, sin demora y a mas tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud en la cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el numero de solicitudes.

En el mismo sentido, pero en el caso de que el responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento no dé curso a la solicitud del interesado, le informara sin demora, a mas tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de interponer recurso judicial

La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado el interesado, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

OCTAVA – Transferencia Internacional de Datos

Las Transferencias Internacionales de datos personales solo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia de Protección de datos, o cualesquiera otra normativa o comunicación que las regulen.

En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente contrato de prestación de servicios, el cual será vinculante entre las partes desde el momento de su firma. Dicha regulación se referenciará como ANEXO y se adjuntará al presente contrato.

En el caso de que el Encargado de Tratamiento decidiera realiza Transferencia Internacionales de datos, sin el beneplácito del Responsable del Tratamiento, será considerado también Responsable del Tratamiento, responsando personalmente de las infracciones en las que hubiese incurrido.

NOVENA – Violación de seguridad de los datos

Tanto en cuanto exista una instrucción de la autoridad de control, un desarrollo legislativo nacional que regule estas comunicaciones o un acto delegado, en caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Responsable de tratamiento y el Encargado de



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

Tratamiento y/o el Encargado de tratamiento la notificara a la Autoridad de Control competente sin dilación indebida y, de ser posible, a mas tardar 72 horas después de que haya tenido.

DECIMA – Rescisión, resolución y extinción

La rescisión, resolución o extinción de la relación contractual de prestación de servicios entre el Responsable de tratamiento y el Encargado de Tratamiento, obligará a este último a conservar los datos de carácter personal facilitados por el primero, siempre que exista la obligación legal de conservación.

Una vez transcurrido el plazo establecido para cubrir las responsabilidades legales, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Responsable de Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún datos de carácter personal.

Y en prueba de su conformidad, firman el presente contrato por duplicado y a un sólo efecto, en lugar y fecha señalados en el encabezamiento del presente documento.

D./Dña. Elena Montesa Seral

D./Dña.

Responsable del Tratamiento

Encargado del Tratamiento



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

A rellenar en caso de que el/la voluntari@ sea menor de edad:

Nombre/s, apellidos y DNI/s, del/de la o de l@s tutor/es:

.....
.....

como tutores legales del/de la menor, autorizan expresamente el
presente contrato.

Fdo. Tutor/es legales.



Anexo 4:

AUTORIZACIÓN USO IMÁGENES

Yo,.....
con D.N.I nº.....
(marcar con una cruz lo que proceda):

AUTORIZO	<input type="checkbox"/>
NO AUTORIZO	<input type="checkbox"/>

a la Asociación Utrillo a hacer uso del material fotográfico y audiovisual de las actividades que se realizan dentro y fuera del Centro.

Las imágenes podrán ser utilizadas para:

- a) Página web de la Asociación y grupo de Facebook.
- b) Montajes multimedia (CD o DVD para difusión).
- c) Publicarlas y presentarlas en memorias y proyectos del Centro.
- d) Publicarlas en diferentes medios de comunicación (televisión, periódicos, revistas, folletos...).



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

La Asociación se compromete a que la utilización de estas imágenes no supondrá un menoscabo en la honra y reputación, ni será contraria a los intereses de los usuarios, respetando la Ley de Protección de Datos Personales y demás legislación aplicable.

Y para que así conste firmo este documento.

En Zaragoza a..... de..... de.....

Firma:

Fdo. Voluntari@

A rellenar en caso de que el/la voluntari@ sea menor de edad:

Nombre/s, apellidos y DNI/s, del/de la o de l@s tutor/es:

.....
.....

como tutores legales del/de la menor, autorizan expresamente el presente documento.

Fdo. Tutor/es legales.



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

Anexo 5: Portada expediente voluntari@

Voluntari@:

- Fecha de inicio colaboración con Utrillo:

- Ficha voluntariado.

- Copia contrato.

- Edad:

- Certificado negativo de delitos sexuales (mayores de edad).

- Contrato confidencialidad de datos.

- Autorización uso de imágenes.

- Actividad/es en las que colabora.Horario:

- Fecha de finalización en Utrillo:



PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

C/ Mas de las Matas, 1 50014 ZARAGOZA
Tfno. 976 277 888 Fax 976 276 918
E-mail: info@asociacionutrillo.com

Anexo 6: Solicitud documentación pendiente.

Voluntari@:

La documentación marcada con una X es la documentación que falta por aportar a tu expediente.

- Copia contrato.
- Certificado negativo de delitos sexuales (mayores de edad).
- Contrato confidencialidad de datos.
- Autorización uso de imágenes.