

# **“LA OFICINA DEL VOLUNTARIADO DEPORTIVO DE LA CIUDAD DE VALÈNCIA”**

**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE  
VOLUNTARIOS PARA ACONTECIMIENTOS  
DEPORTIVOS QUE SE CELEBREN EN LA CIUDAD  
DE VALÈNCIA**



**Reunión informativa para las entidades  
interesadas en solicitar servicios de  
voluntariado deportivo para el año 2023**

**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE  
VOLUNTARIOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS  
EN LA CIUDAD DE VALÈNCIA**

## 1. SOLICITUD DE LOS SERVICIOS DE VOLUNTARIADO DEPORTIVO

Podrán solicitar la utilización de los servicios de la Oficina del Voluntariado Deportivo las entidades con personalidad jurídica legalmente constituidas y que desarrollen un acontecimiento deportivo en la ciudad de València.

Estas entidades deberán solicitar estos servicios mediante la cumplimentación de la solicitud correspondiente, que será analizada por parte de los técnicos de la Oficina para su aceptación o desestimación.

Para la solicitud de los servicios de voluntariado, la entidad organizadora deberá cumplimentar y **presentar el documento de solicitud** (anexo nº2) durante el **mes de enero** para eventos que se realicen en esa anualidad (por registro de entrada o por e-mail). En todos los casos, la solicitud deberá tramitarse con una **antelación mínima de 6 meses**.

Los apartados de la solicitud que se deberán cumplimentar son:

- Denominación del programa o proyecto.
- Entidad responsable del acontecimiento y actividad deportiva.
- Datos de la persona responsable del mismo.
- Fines y objetivos del proyecto.
- Ámbito territorial que va abarcar.
- Duración prevista para su ejecución.
  - Media jornada (4-6 horas mañana o tarde): Almuerzo o merienda (bocadillo, fruta y bebida).
- Jornada completa (6-8 horas distribuidas mañana y tarde): Comida entre horas de menú
- Descripción de las actividades que comprende y funciones de los voluntarios
- Número de personas voluntarias estimado necesario para su desarrollo.
- Formación y calificación exigible a las personas voluntarias según los cometidos que deben desempeñar.
- Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.
- Criterios de evaluación de sus objetivos.
- Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

Una vez, presentada la solicitud por sede electrónica, o por correo electrónico, se le acompañará de un proyecto de actividad (memoria del evento) y se procederá a estudiar la solicitud y aceptará o no, la propuesta en función de los siguientes criterios:

- Viabilidad del proyecto (fechas, nº y tipo de voluntarios solicitados y tareas a realizar).
- Colaboraciones anteriores en materia de voluntariado deportivo. (Número y tipo de NN. CC. año anterior).
- Posibilidad de ofertar cursos de formación.
- Disponibilidad de los espacios para la formación.
- Oferta de servicios parte de la entidad solicitante (almuerzo, equipación, etc.)
- Otros.

La Oficina del Voluntariado Deportivo se pondrá en contacto con la entidad organizadora del acontecimiento y convocará al organizador de la prueba en una **reunión previa** para ampliar y concretar la información presentada que deberá realizarse como mínimo con 2 meses de antelación.

Todos los acontecimientos aprobados por la Oficina del Voluntariado Deportivo pasarán a formar parte de la Agenda Deportiva Oficial de esta oficina, siendo la planificación que se utilizará para la convocatoria de los cursos de créditos participativos del **Servicio de Deportes de la Universitat de València** que se publican en enero y septiembre.

En esta reunión se tratarán otros aspectos como son:

- Responsable de la entidad colaboradora que ejercerá de interlocutor con la Oficina.
- Preparar una campaña específica de captación de voluntarios para el citado evento que será dirigida por nuestra entidad.
- Establecer las fechas de las formaciones teóricas de los voluntarios, así como confeccionar el Manual del Voluntario para el evento.

## 2. CAPTACIÓ DE VOLUNTARIOS/AS

Para cada uno de los proyectos de voluntariado deportivo aprobados, se organizará una campaña de captación de voluntarios, con varias áreas de acción:

### a) Voluntarios/as de la oficina

Se seleccionará los voluntarios/as que pueden acudir al evento.

### b) Curso del Servicio de deportes Universitat de València

Se convocará el curso a través del Servicio Educación Física de la Universitat de València, fomentando la participación de la comunidad universitaria. Los periodos de publicación de estos cursos serán cuatrimestral y se publicarán en enero y septiembre.

### c) Campaña específica de Voluntariado para el evento

Esta campaña se organizará conjuntamente entre el organizador del evento y esta oficina utilizando los medios oficiales de que dispongan cada una de las entidades (páginas web, redes sociales, folletos, etc.). Se deberá incluir en los diferentes soportes de la campaña el logo de la oficina y hacer referencia a la misma.

Será responsabilidad del organizador el diseño y promoción de las campañas diseñadas en los diferentes soportes, debiendo publicarse con una antelación mínima de 1 mes previo a la prueba. Esta campaña será aprobada por la Oficina del Voluntariado Deportivo.

En todo momento la entidad solicitante del servicio de voluntariado, se comprometerá a incluir el logo de la Oficina del Voluntariado en los soportes establecidos para dar a conocer la colaboración de la Oficina del Voluntariado con ese evento.

## 3.- FORMACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

La formación teórica se realizará en el Salón de Conferencias o el Salón de Actos que está ubicado en el Complejo Deportivo Petxina en el Paseo de la Petxina nº42.

La organización se encargará de enviar una persona a la formación del voluntariado, con el objetivo de que informe y detalle a los voluntarios, sus funciones, y necesidades específicas para su evento.

Se deberá confeccionar entre esta oficina y la entidad, una manual del Voluntario para el acontecimiento deportivo.

La organización deberá enviar esa información días antes a esta Oficina, con el objetivo de coordinar la preparación del acto y poder ofrecer una buena formación a los voluntarios.

#### 4.- FASE PREVIA AL EVENTO

Durante la fase previa al evento la **Oficina del Voluntariado Deportivo** tendrá las siguientes funciones:

- Atender y gestionar a todos los voluntarios que son necesarios para el desarrollo del evento, creando una distribución y una comunicación entre el voluntariado.
- Recibir los compromisos de todos los voluntarios y asegurar a todos los voluntarios en el seguro de accidentes y responsabilidad civil.
- Coordinar y resolver todas las necesidades que tenga la organización respecto al voluntariado y que desarrollar su función con todas las garantías cubiertas.

La **entidad colaboradora** asumirá las siguientes funciones:

- Designar a un responsable de cada área.
- Repartir las equipaciones de los voluntarios, y logística necesaria para el evento.
- Designar una persona, que acuda a la formación del evento.

#### 5.- DURANTE EL EVENTO

Durante el desarrollo del acontecimiento deportivo la entidad colaboradora o se encargará:

- Respetar y atender a los voluntarios.
- Determinar el punto y hora de encuentro de los voluntarios.
- Se encargará de facilitar el avituallamiento (bocata+bebida) de los voluntarios a la Oficina del Voluntariado por cada turno de 6 horas o menos. En caso de hacer turnos más largos, se deberá proveer de comida de menú.
- Se encargará de gestionar las necesidades de transporte si fuera necesario durante el evento.
- Poner un responsable en cada área, para informar y resolver las posibles incidencias graves que puedan ocasionar.

La Oficina del Voluntariado asumirá las siguientes funciones:

- Se encargará de dirigir y coordinar a todos los voluntarios para el correcto desarrollo de la prueba
- Se encargará de desarrollo de todas las acciones pactadas anteriormente con el organizador.
- Se encargará de repartir el avituallamiento de los voluntarios, facilitado por la entidad

## 6.- DESPUÉS DEL EVENTO

Una vez finalizado el acontecimiento deportivo y para dar por finalizado el proyecto de voluntariado deportivos se deberán tener en cuenta:

- Tramitar los agradecimientos y recompensas de la organización a los voluntarios/as que participaran en el evento a través de la Oficina del Voluntariado Deportivo.
- El organizador se encargará de realizar en un periodo inferior a 30 días de la finalización del evento, realizar la encuesta de valoración del proyecto de voluntariado de la Oficina del Voluntariado, que recibirá por e-mail.
- La oficina del voluntariado deportivo analizará las posibles mejoras y actuaciones, y se reunirán con la organización con el objetivo de mejorar la actuación en próximos eventos.
- La oficina del voluntariado realizará una encuesta de satisfacción a los voluntarios/as para conocer el estado de satisfacción con la organización.

## 7.- PROCESO DE INSCRIPCIÓN DEL VOLUNTARIO/A DEPORTIVO/A A LA OFICINA DEL VOLUNTARIADO

Podrán ser voluntarios/as, toda persona física mayor de 18 años que quiera colaborar con esta oficina. También podrá ser voluntarios menores comprendidos entre los 16 años cumplidos y los 18 años, siempre y cuando cuenten con una autorización paterna.

Los voluntarios en primer lugar deberán rellenar la solicitud de voluntario (documento nº2) que se encuentra en la página web <http://www.voluntariadodeportivo.com> o enviar un listado con todos los voluntarios/as que ha captado la organización la siguiente dirección [voluntariatesportiu@fdmvalencia.es](mailto:voluntariatesportiu@fdmvalencia.es)

Desde esta oficina se les llamará o mandará un correo electrónico, para tener una reunión y poder explicarle todas las funciones del voluntariado.

Los voluntarios/as deberán firmar el documento de compromiso, y adjuntar una fotocopia del DNI.

Los voluntarios/as menores de edad entre 16 y 18 años, deberán traer una autorización firmada, y su DNI.

En caso de **evento** en el cual **el objetivo del evento y/o participantes sean menores de edad**, los voluntarios/as tengan contacto habitual con menores de edad, se requerirá a los voluntarios/as que presenten el Certificado Negativo de Delitos Sexuales de todos los voluntarios/as que participen en el evento.

## 8.- BICI-VOLUNTARIOS.

La oficina del voluntariado deportivo de la Ciudad de València creó en el año 2018 un grupo de Bici-voluntarios que podrá participar previo requerimiento de la entidad colaboradora en el evento con el objetivo de dar mayor seguridad y atención al evento.

Las funciones principales que tienen este equipo, son:

- Apoyar a los cortes de tráfico del evento.
- Apoyar ante posibles incidentes de voluntario/as por el recorrido.
- Apoyar en el reparto de avituallamiento a los voluntarios/as durante la prueba.
- Acompañamiento a la cabeza de carrera y las primeras posiciones en el recorrido.
- Apoyo en la cola del evento a participantes de la prueba ante una emergencia.

En caso de necesitar de este servicio se ruega que se comunique con la suficiente antelación para poder preparar adecuadamente el equipo.

NOTA: El bici-voluntario/a nunca realizará la función de director de carrera.

## 9.- NORMATIVA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE VOLUNTARIADO DEPORTIVO

La contratación de los servicios de "Voluntariado Deportivo de València" para la colaboración en los eventos dentro de la ciudad de València se registrará por la siguiente normativa:

**Primero.-** Podrán solicitar la utilización de los servicios de la Oficina del Voluntariado Deportivo las entidades con personalidad jurídica legalmente constituidas y que desarrollen un acontecimiento deportivo en la ciudad de València. La entidad solicitante deberá encontrarse al corriente de pagos con la FDM València en la fecha de solicitud del evento.

**Segundo.-** Los solicitantes deberán rellenar el impreso de solicitud de proyecto de voluntariado y remitirlo una vez cumplimentado a la Fundación Deportiva Municipal de València, durante el mes de enero del para eventos que se realicen en esa anualidad, y siempre con una antelación mínima de seis meses de antelación a la celebración del evento o actividad.

En la solicitud se deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre de la prueba y descripción de la actividad a desarrollar.
- b) Calendario de programación de la actividad (fechas, horarios de la prueba y voluntarios, etc.), incluyendo el ámbito territorial que abarca, los medios y recursos necesarios y el lugar de celebración de la prueba.
- c) El número de Voluntarios que van a ser necesarios para la prueba, así como una breve descripción de las funciones que van a desarrollar los mismos.
- d) El número de Bici-voluntarios que van a ser necesarios para la prueba, así como una breve descripción de las funciones que van a desarrollar los mismos.

**Tercero-** Las responsabilidades para el desarrollo de estos proyectos de voluntariado se distribuyen de la siguiente forma:

*Oficina del voluntariado:*

- Análisis previo para la aprobación del proyecto.
- Convocatoria de las reuniones de planificación y coordinación.
- Convocar el curso de formación a través de Universitat de València siempre y cuando la solicitud se reciba antes de la convocatoria de cursos, realizadas en enero/septiembre.
- Programar los contenidos de los cursos de formación.
- Organizar e impartir las acciones formativas.
- Elaborar un manual de voluntariado.
- Realizar las funciones de coordinación de los voluntario/as el día del evento.
- Hacer un seguimiento y un control de asistencia de los voluntario/as en las acciones teóricas y prácticas.
- Evaluar el proyecto de voluntariado.
- Elaborar un informe de la acción del voluntariado para la entidad colaboradora.
- Distribución de las equipaciones a los/as voluntario/as (las equipaciones serán facilitadas por la entidad colaboradora).
- Organizar el avituallamiento de los voluntario/as en su caso.
- Suscribir los seguros de accidentes y responsabilidad civil de los voluntario/as, según marca la legislación vigente.

*Oficina del voluntariado-entidad colaboradora:*

- Colaborar con las acciones formativas.
- Participar en la elaboración del manual del voluntario/a.
- Colaborar con la asignación y distribución de las funciones a los voluntario/as.
- Ayudar en la comunicación de las acciones y otros aspectos organizativos.



*Entidad colaboradora:*

- Equipar a los voluntario/as.
- Transportar a los voluntario/as por las zonas asignada para el desarrollo de la acción del voluntariado.
- Hacerse cargo de los avituallamientos de los voluntario/as.
- Diseño de una campaña de captación de voluntarios
- Realizar un agradecimiento a todos los voluntarios que han participado en el evento de la oficina del Voluntariado

**CUARTO.-** Las acciones formativas se desarrollarán en las instalaciones del Complejo Deportivo "Petxina", según la programación establecida. Los medios técnicos serán responsabilidad de la Oficina del Voluntariado

**QUINTO.-** La entidad colaboradora deberá incluir la imagen de la oficina del voluntariado en todos los soportes de publicidad que se confeccionen con motivo del evento deportivo. Esta imagen podrá incluir los patrocinadores oficiales de la oficina.

**SEXTO.-** Además de la aportación económica anterior la entidad colaboradora se compromete a proporcionar a todos los voluntarios la equipación y el avituallamiento.

**SEPTIMO.-** Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

**OCTAVO.-** Una vez finalizado el Proyecto de Voluntariado, la Oficina mandará a todas las entidades colaboradoras una liquidación del coste de dicho proyecto. Estos costes se calcularán en base a la normativa de precios públicos publicados en la Fundación Deportiva Municipal. La entidad deberá proceder al ingreso de la misma en un plazo de 15 días desde el envío de la carta de pago.

**NOVENO.-** En el caso de denegación de la solicitud, se comunicará al solicitante las causas que la hubieran motivado.





## ANEXO I: BAREMO UTILIZADO EN LA VALORACIÓN ECONOMICA DE LOS PROYECTOS

### Coordinación y gestión proyecto de voluntariado/acción

Se incluye el coste de los servicios de planificación y gestión del proyecto de voluntariado (estudio y análisis, aprobación del proyecto, reuniones de coordinación, reuniones con los responsables de las áreas, elaboración del informe final, etc.).

<b>C.12 VOLUNTARIADO DEPORTIVO</b>		
COORDINACIÓN Y GESTIÓN	HASTA 99 VOLUNTARIOS	103,60 €
	DE 100 A 199 VOLUNTARIOS/As	155,40 €
	A PARTIR DE 200	207,20 €
CURSOS DE FORMACIÓN	HASTA 40 VOLUNTARIOS/AS	103,60€
	HASTA 160 VOLUNTARIOS/AS	155,40 €
	MÁS DE 161 VOLUNTARIOS	310,80 €
SEGURO DE ACCIDENTES Y RC	POR CADA VOLUNTARIO/A	0,80 €

## Anexo II: (solicitud de voluntarios para eventos deportivos)

				<b>SOLICITUD DE PROYECTO DE VOLUNTARIADO</b> PGC-P7504-F8		Fecha N° /20	
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>							
<b>Dirección( Calle, C.P. y ciudad), Teléfono/ E-mail / CIF de la entidad</b>							
Dirección				Teléfono		E-mail	CIF
Código Postal:				Fax			
<b>REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD</b>							
Nombre y apellidos					DNI		Teléfono
<b>RESUMEN DE LA PROPUESTA</b>							
<input type="checkbox"/> Carrera popular		<input type="checkbox"/> Gran evento		<input type="checkbox"/> Trofeo Ciudad de Valencia		<input type="checkbox"/> Otro evento	
<b>Denominación proyecto</b>							
<b>Fechas y horario de las acciones previstas</b>							
<b>Ámbito territorial que abarca:</b>				<b>Duración prevista</b>			
<b>Actividades a realizar</b>				<b>Medios y recursos necesarios:</b>			
<b>Lugar de celebración: Instalación Deportiva, vía pública u otros lugares.</b>							
<b>VOLUNTARIADO</b>							
<b>Nº voluntarios estimados necesarios</b>		<b>Formación y conocimientos que deben tener los voluntarios para desarrollar la actividad correctamente</b>					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
<b>DºDª</b> _____ como responsable de la entidad y la realización del evento solicitado, y conociendo la legislación vigente para la realización del evento, firmo la presente solicitud en Valencia a _____ de _____ de 20___.							
<b>Nombre y firma</b>							
<input type="text"/>							

## Anexo III (solicitud de inscripción de voluntarios)

### SOLICITUD INSCRIPCIÓN DE VOLUNTARIOS DEPORTIVOS DE VALENCIA

<b>Nombre</b>		<b>Apellidos</b>		<b>FOTO RECIENTE</b>			
<b>F. nacimiento</b>		<b>DNI/Pasaporte</b>					
<b>Dirección</b>							
<b>C.P.</b>	<b>Población</b>	<b>Provincia</b>					
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Hora contacto</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Hora contacto</b>				
<b>Correo electrónico</b>							
<b>Carnet de conducir / Clase</b>		<b>Vehículo (coche, motocicleta, ciclomotor, bicicleta etc.)</b>					
Coche							
Ciclomotor		<b>Estudios cursados</b>		<b>Profesión</b>			
Motocicleta							
<b>Idioma materno (si no es el castellano)</b>		<b>Otro idioma (1)</b>		<b>Otro idioma (2)</b>			
		<b>Hablado</b>	<b>Escrito</b>	<b>Hablado</b>	<b>Escrito</b>		
		Bajo	Bajo	Bajo	Bajo		
		Medio	Medio	Medio	Medio		
<b>Deportes favoritos</b>		<b>Informática nivel</b>		<b>¿Es deportista federado?</b>			
		Bajo					
		Medio					
<b>Alto</b>		<b>Alto</b>					
		<b>Alto</b>					
		<b>Alto</b>					
<b>¿Has estado en otros voluntariados o grandes eventos?. ¿Cuáles?.</b>							
<b>Talla de polo</b>		<b>Talla de pantalón</b>		<b>Talla de chaquetón</b>		<b>Talla de calzado (nº)</b>	
S	XXL	S	XXL	S	XXL		
M		M		M			
L		L		L			
XL		XL		XL			
<b>Disponibilidad</b>							
<b>Observaciones</b>							

(Rellenar en MAYUSCULAS y adjuntar fotocopia del DNI por ambas caras)

Aceptando las condiciones de la FDM resumidas en el compromiso de incorporación y colaboración.

Valencia a      de      de 201\_\_

Firma:

## Anexo IV (Documentación necesaria para la tramitación del proyecto de Voluntariado Deportivo)



### **Documentación necesaria para la tramitación del Proyecto de voluntariado deportivo**

Una vez presentada su solicitud de voluntarios para el evento deportivo, con el objetivo de tramitar el expediente, es necesaria que nos cumplimente la siguiente documentación:

Entidad Organizadora:

Nombre del evento:

Datos del responsable de la organización:

Teléfono:

Correo:

Función:

-Un dossier informativo con la descripción de funciones y horarios a realizar los voluntarios, que se adjuntará al documento.

Días	Horarios	Función	Nº voluntarios

Documentación anexa.

-Otros colaboradores por parte de la entidad:

Nombre	Apellidos	Correo	Teléfono



-Lugar donde se ubicará la carpa de voluntarios (Descripción del lugar)

-Medios necesarios para la ubicación de los voluntarios durante la prueba y su recogida.

-Avitallamiento de los voluntarios: (Descripción detallada del avituallamiento a cargo de la entidad colaboradora).

-Equipación de voluntarios:

La organización necesita petos de la oficina del Voluntariado nº:

La organización aporta la equipación de los voluntarios: (descripción)

-Para la confección de un manual del evento para el voluntario es necesario la siguiente información: circuito de la prueba, normativa, plano del evento, protocolo de emergencias, teléfonos de responsables, horario. etc. (toda la información que el voluntario pueda necesitar para la realización de sus funciones)

Documentación anexa:

-Para poder tramitar correctamente la póliza de accidentes y responsabilidad civil del voluntariado, es necesario que la organización aporte un listado de los voluntarios/as mayores de 16 años. Este listado deberá estar firmado por un responsable de la entidad colaboradora, que validará los datos a presentar, y será entregado como mínimo el jueves a las 15:00 horas previo a la prueba

Datos del listado:

Nombre  
Apellido  
DNI  
Fecha de nacimiento

Se adjunta Excel con la documentación de los voluntarios

Atentamente:

Firmado