

PLAN DE VOLUNTARIADO



2026-2030

Asociación Proyecto Butterfly
Versión adaptada a la Ley 4/2025 y al Decreto 94/2026

Órgano de aprobación	Junta Directiva de Asociación Proyecto Butterfly
Fecha de aprobación	1 de Septiembre de 2026
Versión	v.1 - adaptación normativa 2026

1. Datos de la entidad

Entidad	Asociación Proyecto Butterfly
NIF	G16717597
Año de constitución	2021
N.º de inscripción	CV-01-062336-A
Domicilio social	Calle 50, n.º 10
Localidad	La Pobra de Vallbona, Valencia
Código postal	46185
Teléfono	96 394 03 63
Correo electrónico	info@proyectobutterfly.com
Web	www.proyectobutterfly.org
Representante legal	María Magdalena Piña Márquez, presidenta

2. Datos, fundamento y alcance del plan

Denominación	Plan de Voluntariado de Asociación Proyecto Butterfly 2026-2030
Responsable	Hadasa Castellanos Piña, vicepresidenta y trabajadora social
Ámbito territorial	Comunitat Valenciana, con actividades estatales e internacionales vinculadas a los programas de la entidad
Vigencia	Desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2030, sin superar cinco años
Finalidad	Ordenar una acción voluntaria segura, participativa y complementaria al trabajo profesional, orientada al apoyo de niños, niñas y familias en situación de vulnerabilidad, la acción humanitaria y la cooperación internacional.

2.1 Marco normativo

- Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, de voluntariado de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 94/2026, de 19 de junio, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 4/2025.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando resulte aplicable por el ámbito estatal o internacional.
- Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, en materia de protección de datos.
- Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y normativa sectorial aplicable.
- Normativa sanitaria, de prevención de riesgos, emergencias, cooperación internacional y protección civil aplicable a cada actividad.

2.2 Objetivos

- Definir programas, funciones, límites, perfiles y responsabilidades.
- Garantizar selección, acogida, formación, supervisión, protección y reconocimiento adecuados.
- Proteger los derechos, dignidad, intimidad y seguridad de las personas destinatarias, especialmente menores y personas enfermas.
- Evitar la sustitución de empleo, la intervención clínica no autorizada y la asignación de tareas sin capacitación.

- Registrar, evaluar y mejorar la contribución del voluntariado mediante indicadores verificables.

3. Programas y actividades

3.1 Casa Butterfly y acompañamiento hospitalario

Objetivo	Reducir la carga social y práctica de familias desplazadas a Valencia por tratamientos médicos pediátricos.
Personas destinatarias	Niños, niñas y adolescentes con enfermedades graves y sus familiares o acompañantes acogidos o apoyados por la entidad.
Tareas del voluntariado	Acogida práctica; orientación básica; acompañamiento autorizado a citas; apoyo en traslados locales; actividades tranquilas; apoyo a la convivencia; respiro familiar previamente organizado.
Calendario / periodicidad	Según necesidades de cada caso, turnos y disponibilidad acordados.
Ámbito territorial	Casa Butterfly y hospitales o recursos de Valencia autorizados.
Límites y salvaguardas	No realizar actos sanitarios, interpretar diagnósticos, administrar medicación, custodiar menores en solitario ni acceder a historias clínicas salvo autorización y necesidad funcional. Siempre bajo coordinación.

3.2 Apoyo socioeducativo, emocional y de ocio

Objetivo	Favorecer bienestar, adaptación, continuidad educativa y relaciones positivas durante la estancia.
Personas destinatarias	Menores y familias vinculados a los programas de Butterfly.
Tareas del voluntariado	Lectura, juego, refuerzo educativo no curricular, actividades culturales y creativas, escucha y acompañamiento no terapéutico.
Calendario / periodicidad	Programación semanal o actividades puntuales.
Ámbito territorial	Casa Butterfly, espacios comunitarios y, cuando exista autorización, centros hospitalarios.
Límites y salvaguardas	El apoyo emocional no sustituye intervención psicológica o social profesional. Actividades con menores sujetas a protocolo de salvaguarda y supervisión.

3.3 Logística, donaciones y campañas humanitarias

Objetivo	Gestionar de manera trazable, segura y eficiente las donaciones destinadas a programas sociales y de cooperación.
Personas destinatarias	Familias vulnerables, entidades socias y comunidades destinatarias de proyectos humanitarios.
Tareas del voluntariado	Recepción, clasificación, inventario, preparación, etiquetado, carga ligera, apoyo en campañas y control documental básico.
Calendario / periodicidad	Campañas periódicas y jornadas programadas.
Ámbito territorial	Almacenes, Casa Butterfly y puntos de recogida autorizados.
Límites y salvaguardas	No manejar maquinaria, cargas, productos peligrosos ni transporte sin formación, autorización, medios de protección y cobertura.

3.4 Sensibilización, eventos, comunicación y voluntariado digital

Objetivo	Dar a conocer las necesidades sociales y movilizar apoyo respetando la dignidad y privacidad.
Personas destinatarias	Ciudadanía, centros educativos, empresas, donantes y comunidad digital.
Tareas del voluntariado	Apoyo en eventos, charlas, diseño y difusión de contenidos, fotografía o vídeo autorizado, actualización de bases no sensibles y campañas.
Calendario / periodicidad	Actividades puntuales y colaboración online continuada.
Ámbito territorial	Comunitat Valenciana y canales digitales.
Límites y salvaguardas	Prohibido publicar datos o imágenes de menores, pacientes o familias sin autorización válida y aprobación de la entidad. No usar testimonios de forma sensacionalista.

3.5 Emergencias y apoyo comunitario

Objetivo	Apoyar a población afectada mediante tareas sociales y logísticas compatibles con la capacitación de la entidad.
Personas destinatarias	Personas y familias afectadas por emergencias, cuando exista activación o coordinación válida.
Tareas del voluntariado	Clasificación y reparto de ayuda; apoyo logístico; información; acompañamiento social básico; coordinación con redes autorizadas.
Calendario / periodicidad	Solo durante activaciones, campañas o dispositivos formalmente organizados.
Ámbito territorial	Zonas autorizadas y seguras.
Límites y salvaguardas	Butterfly no se presenta como agrupación de protección civil. No realiza rescate, primera intervención, seguridad ni funciones reservadas; se coordina con autoridades y entidades competentes.

3.6 Cooperación internacional

Objetivo	Apoyar proyectos de salud, infancia, educación y desarrollo comunitario con socios locales.
Personas destinatarias	Comunidades y entidades socias de los países de intervención.
Tareas del voluntariado	Preparación técnica y logística, sensibilización, apoyo educativo o profesional conforme al perfil, seguimiento documental y misiones autorizadas.
Calendario / periodicidad	Según proyecto y acuerdo específico.
Ámbito territorial	Países y territorios incluidos en proyectos aprobados.
Límites y salvaguardas	Evaluación de riesgos, seguro con cobertura internacional, consentimiento informado, código de conducta, respeto al socio local y prohibición de tareas clínicas o profesionales sin habilitación.

4. Personas voluntarias: perfiles, requisitos y asignación

Atención directa a menores y familias	Personas adultas con madurez, escucha, respeto intercultural y estabilidad. Certificado negativo anual del Registro Central de Delincentes Sexuales y de Trata
--	---

	de Seres Humanos; declaración responsable exigida por la Ley 4/2025; formación y supervisión reforzadas.
Acompañamiento hospitalario	Preferentemente perfiles sociales, educativos o sanitarios. Solo funciones no clínicas y autorizadas; confidencialidad reforzada y conocimiento del protocolo del centro.
Apoyo socioeducativo	Perfiles educativos, sociales, culturales o con experiencia acreditable. Actividad planificada y supervisada.
Logística y eventos	Capacidad para las tareas asignadas; formación en seguridad, cargas, almacén o atención al público según proceda.
Comunicación y digital	Competencias adecuadas y compromiso escrito de protección de datos, imagen y propiedad intelectual.
Cooperación internacional	Mayoría de edad; idoneidad técnica y personal; formación intercultural; salud y documentación de viaje; seguro y evaluación de riesgos específicos.
Personas menores voluntarias	Butterfly podrá admitir de forma excepcional a personas de 16 y 17 años en tareas indirectas, seguras y formativas, con consentimiento escrito. No serán responsables de otras personas. Las actividades de 12 a 15 años solo se valorarán como acciones puntuales, acompañadas por una persona adulta responsable y con las autorizaciones legalmente exigidas.
Estimación	Hasta 121 personas voluntarias activas o colaboradoras al año, ajustando la asignación a necesidades, disponibilidad, idoneidad y capacidad real de supervisión.

4.1 Criterios de selección

- Adecuación entre competencias, motivación, disponibilidad y riesgos del puesto.
- Respeto a la igualdad y ausencia de discriminación.
- Comprobación de documentación y requisitos antes de la asignación.
- Entrevista reforzada para contacto con menores, personas enfermas o información sensible.
- No asignar a nadie por encima de la capacidad de supervisión de la entidad.
- Trabajadores y miembros de la entidad solo podrán ser voluntarios en funciones distintas de su puesto remunerado.

4.2 Perfil de las personas destinatarias

El acceso a los programas se determinará por la finalidad de cada proyecto, la situación de vulnerabilidad, la necesidad social o sanitaria, la derivación o valoración técnica, la disponibilidad de recursos y la ausencia de discriminación. La intervención voluntaria requerirá aceptación informada de la persona destinataria o de su representante legal cuando corresponda.

5. Derechos y deberes

5.1 Personas voluntarias

- Respeto, igualdad, intimidad, libertad de creencias y accesibilidad.
- Información, formación inicial y continua, apoyo, supervisión y recursos adecuados.
- Seguro adecuado que cubra accidentes, enfermedad y responsabilidad civil derivados de la actividad.
- Participación en la elaboración, ejecución y evaluación de programas.
- Acreditación identificativa, certificación de actividad y reconocimiento de competencias.
- Reembolso de gastos previamente autorizados según este plan y el acuerdo de incorporación.
- Protección de datos y derecho a cesar libremente.
- Cumplir el acuerdo de incorporación, las funciones, horarios y límites asignados.
- Guardar confidencialidad y respetar protección de datos e imagen.

- Actuar con diligencia, respeto y sin aceptar contraprestaciones.
- Seguir instrucciones, medidas de seguridad y formación obligatoria.
- Usar correctamente acreditaciones y recursos.
- Comunicar incidentes, riesgos o sospechas de violencia hacia menores por el canal interno, sin investigar por cuenta propia.
- Avisar la renuncia con antelación suficiente.

5.2 Personas destinatarias

- Decidir libremente si participan; recibir información comprensible; recibir atención digna, segura y no discriminatoria; preservar intimidad y datos; pedir mediación o cambio de persona voluntaria; colaborar en la evaluación; renunciar dejando constancia.
- Colaborar con la actividad acordada; respetar a las personas voluntarias y las normas; no ofrecer pagos; cumplir medidas de seguridad; proteger los datos de la persona voluntaria y avisar con antelación cuando sea posible.

5.3 Asociación Proyecto Butterfly

- Seleccionar, formar, asignar, acompañar y supervisar conforme a la idoneidad y al riesgo.
- Formalizar y custodiar el acuerdo de incorporación y documentación exigida.
- Mantener seguros adecuados, medios materiales, seguridad y salud.
- Designar coordinación, mantener registro interno y comunicar altas, bajas y actualización anual al registro autonómico.
- Expedir acreditaciones, certificados y acreditaciones formativas.
- Garantizar participación, accesibilidad, confidencialidad, protección de datos y salvaguarda.
- Suspender o finalizar colaboraciones cuando exista incumplimiento, riesgo o pérdida de idoneidad, con audiencia y registro de la decisión cuando proceda.

6. Admisión, incorporación y baja

6.1 Procedimiento de incorporación

1. Recepción de candidatura y explicación del programa.
2. Entrevista y valoración de idoneidad y posibles conflictos de interés.
3. Entrega y comprobación de identificación, declaración responsable y, cuando haya contacto habitual con menores, certificado negativo anual. Para menores voluntarios, autorizaciones específicas.
4. Formación inicial y aceptación del código de conducta, confidencialidad, protección de datos y salvaguarda.
5. Firma del acuerdo de incorporación con funciones, dedicación, coordinación, formación, seguro, gastos, duración y resolución de conflictos.
6. Alta en el registro interno y comunicación electrónica al Registro de Personas Voluntarias de la Comunitat Valenciana.
7. Entrega de acreditación y asignación formal al programa con periodo inicial de seguimiento.

6.2 Pérdida de la condición y baja

- Renuncia de la persona voluntaria.
- Finalización del programa o del periodo acordado.
- Incumplimiento del acuerdo, confidencialidad, código de conducta o medidas de seguridad.
- Pérdida de requisitos o idoneidad; conducta que genere riesgo; ausencia prolongada no comunicada.
- Decisión motivada de la entidad tras escuchar a la persona, salvo medida cautelar urgente de protección.
- Baja registral, devolución de acreditaciones y materiales, cierre de accesos y entrevista final cuando proceda.

7. Formación, supervisión y participación

Formación inicial obligatoria	Misión y límites del voluntariado; funciones; derechos y deberes; seguridad y emergencias; protección de datos; confidencialidad e imagen; salvaguarda infantil y comunicación de sospechas; convivencia; diversidad e interculturalidad. Debe completarse antes de la actividad autónoma.
Formación específica	Hospital y acompañamiento; apoyo socioeducativo; almacén y cargas; eventos; comunicación responsable; cooperación internacional; primeros auxilios solo como contenido preventivo, sin atribuir funciones sanitarias.
Formación continua	Reciclaje anual de salvaguarda, protección de datos y seguridad; sesiones según necesidades e incidentes; acreditación de la formación realizada.
Supervisión	Persona coordinadora, responsables de programa, reuniones, tutorías, observación, registro de incidencias y apoyo emocional cuando la tarea lo requiera.
Participación	Encuestas, reuniones periódicas, buzón o canal de propuestas, evaluación de actividades y consulta en revisiones del plan.

8. Medios, seguros y medidas de protección

- Coordinación de voluntariado y responsables por programa; apoyo del equipo técnico y supervisión de la Junta Directiva.
- Casa Butterfly, espacios autorizados, materiales educativos y logísticos, dispositivos y aplicaciones con acceso limitado, vehículos o transportes autorizados y equipos de protección cuando proceda.
- Póliza adecuada a cada actividad con cobertura de accidentes, enfermedad y responsabilidad civil. Antes de actividades internacionales, emergencias o conducción se comprobará expresamente su alcance territorial y material.
- Evaluación previa de riesgos por actividad; instrucciones escritas; registro de incidentes; teléfonos de emergencia; prohibición de tareas no autorizadas.
- Acceso a datos basado en necesidad; deber de confidencialidad; uso de canales institucionales; prohibición de conservar documentación de pacientes en dispositivos personales.
- Código de conducta y salvaguarda infantil; regla general de evitar encuentros a solas no supervisados; límites sobre contacto físico, regalos, transporte, fotografías y comunicaciones privadas con menores.

9. Seguimiento, evaluación y mejora

Seguimiento	Registro de altas, bajas, programa, funciones, formación, dedicación, incidencias y gastos. Revisión mensual operativa y trimestral por coordinación.
Indicadores de actividad	N.º de personas activas y bajas; horas; cobertura de turnos; acompañamientos; actividades; donaciones gestionadas; formación realizada; certificados expedidos.
Indicadores de calidad y protección	% con acuerdo firmado; % con formación previa; % de certificados de delitos sexuales vigentes cuando proceda; % cubierto por seguro; satisfacción de voluntariado y destinatarios; incidencias, tiempos de respuesta y medidas correctoras.
Indicadores de resultados	Continuidad y calidad del apoyo; reducción de necesidades no cubiertas identificadas por familias/equipo; cumplimiento de objetivos específicos de cada programa. Las horas por sí solas no se considerarán impacto.
Evaluación	Informe anual coordinado por la responsable de voluntariado y presentado a la Junta Directiva. Incluirá resultados, riesgos, aprendizajes y plan de mejora.
Revisión	Revisión anual y extraordinaria ante cambios legales, nuevos programas, incidentes graves o variaciones relevantes. Toda versión deberá ser aprobada y conservada.

10. Gastos reembolsables

La acción voluntaria es gratuita. Podrán reembolsarse exclusivamente gastos reales, necesarios, proporcionados y previamente autorizados, sin generar salario, dieta fija o contraprestación.

Conceptos	Transporte público, kilometraje autorizado, peajes y aparcamiento; manutención o alojamiento cuando la actividad lo requiera; materiales; conexión o comunicaciones; vacunas, visados o seguros específicos en misiones autorizadas, si así se acuerda.
Cálculo	Importe real justificado. El kilometraje se abonará conforme al criterio interno aprobado y vigente, que deberá constar en el acuerdo o autorización previa.
Justificación	Solicitud con fecha, programa, motivo y justificantes originales o electrónicos dentro de los 15 días siguientes, salvo causa justificada.
Autorización y pago	Validación por coordinación y tesorería; pago por transferencia u otro medio trazable. No se abonarán gastos no autorizados, multas, consumos personales o documentos insuficientes.

11. Emergencias y protección civil

La Asociación Proyecto Butterfly no constituye una agrupación de voluntariado de protección civil ni asume funciones reservadas a los servicios de emergencia. En situaciones de emergencia podrá desarrollar apoyo social, humanitario y logístico dentro de sus capacidades, mediante coordinación con la administración o entidades competentes. Si en el futuro se integra formalmente en un plan de protección civil, este Plan deberá adaptarse e integrarse en dicho instrumento antes de realizar funciones cualificadas.

12. Gestión registral, acreditación y vigencia

- Mantener un registro interno con datos personales, fechas, acuerdo, actividad, programa y bajas.
- Comunicar electrónicamente las altas, bajas y modificaciones al Registro de Personas Voluntarias de la Comunitat Valenciana y remitir anualmente un listado consolidado o declaración de ausencia de cambios.
- Informar sobre el carnet autonómico, la vida voluntaria y el procedimiento de reconocimiento descriptivo de competencias.
- Solicitar el visado del plan. Es requisito para subvenciones y ayudas públicas de voluntariado y para convenios con administraciones públicas en esta materia.
- Conservar evidencias de formación, seguro, gastos, participación, seguimiento y evaluación.
- Vigencia máxima de cinco años; solo cabe prórroga excepcional de una anualidad en los términos reglamentarios y para mantener eficacia hasta el visado del nuevo plan.

13. Documentos vinculados y anexos de implantación

- Modelo de acuerdo de incorporación adaptado al artículo 16 de la Ley 4/2025.
- Declaración responsable sobre antecedentes exigida por el artículo 12.4.
- Control anual del certificado negativo para contacto habitual con menores.
- Protocolo de acogida y formación; fichas de puestos; código de conducta y salvaguarda infantil.
- Compromiso de confidencialidad y protección de datos; autorización de imagen separada y específica.
- Modelo de autorización y reembolso de gastos.
- Registro de incidencias, canal de comunicación de sospechas de violencia y procedimiento de respuesta.
- Cuadro anual de indicadores y modelo de certificado de actividad y formación.

14. Aprobación

Lugar	La Pobla de Vallbona, Valencia
Fecha	1 de septiembre de 2026
Órgano	Junta Directiva de Asociación Proyecto Butterfly
Firma de la representación legal	María Magdalena Piña Márquez, presidenta
Responsable del plan	Hadasa Castellanos Piña. Vicepresidenta y Trabajadora social
Secretario	Matthew McGrory