

Checklist Documental para Entidades de Voluntariado

1. Acuerdo de Incorporación

- Documento redactado con derechos y deberes (Ley 45/2015).
- Definición clara de funciones, horarios y ubicación.
- Cláusula de reembolso de gastos.
- Firmado por duplicado (uno para la entidad y otro para el voluntario).

2. Seguros Obligatorios

- Póliza de **Accidentes** (para el voluntario).
- Póliza de **Responsabilidad Civil** (para daños a terceros).
- Recibo de pago de la prima al corriente.

3. Gestión y Registro

- Libro de Registro de Voluntarios** (digital o físico) actualizado con fechas de alta/baja.
- Tarjeta o carnet identificativo facilitado a la persona.
- Modelo de certificado de actividades (listo para cuando finalice la colaboración).

4. Privacidad y Seguridad

- Compromiso de Confidencialidad** firmado (protección de datos de beneficiarios).
- Cláusula de tratamiento de datos personales (**RGPD**) firmada.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual** (OBLIGATORIO si hay menores).