

En Madrid, a 21 de abril de 2018, reunido el Patronato de la Fundación Odontología Solidaria, se presenta y se aprueba el presente documento, relativo al BUEN GOBIERNO Y BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN EN LA FUNDACIÓN ODONTOLOGIA SOLIDARIA, que ha de regir la actuación de todos los miembros de la Fundación.

Y para que conste a los efectos oportunos, firman los siguientes miembros de Patronato, constituyendo el quorum necesario a tal efecto:

M<sup>a</sup> Dolores Cuenca Losa

Presidenta



Rosa M<sup>a</sup> Tarragó Gil

Secretaria




Lara Vivero Couto

Vocal



Federico Gerona del Campo

Vocal



Jesús Rueda García

Vicepresidente



José Manuel Díaz López-Dóriga

Tesorero



Silvia Yuste Bielsa

Vocal



# BUEN GOBIERNO Y BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN EN LA FUNDACIÓN ODONTOLOGIA SOLIDARIA

## TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

### Primero. - Información relevante y rendición de cuentas

La Fundación:

1. Dará a conocer a la sociedad sus fines, actividades y beneficiarios de su actuación. Igualmente hará públicos sus Estatutos y estas Normas, así como la composición de sus órganos de gobierno y equipo directivo.
2. Someterá sus cuentas a una auditoría externa, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.
3. Informará sobre sus cuentas anuales y memoria de actividades, así como sobre cualquier otra información relevante.
4. Informará sobre los proyectos que desarrolla y sobre el colectivo de beneficiarios atendidos.
5. Hará públicas sus actividades difundiendo la información a que se refieren los apartados anteriores. La Web será un instrumento fundamental para la comunicación y la publicación de las actuaciones de la Fundación.

### Segundo.- Colaboración institucional

La Fundación procurará colaborar con otras entidades del tercer sector, empresas e instituciones públicas y privadas, que puedan contribuir al cumplimiento de sus fines

## CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA

### Primero. - Autonomía

1. La Fundación contará con fuentes de financiación que favorezcan la continuidad de su actividad y garanticen su autonomía financiera.
2. La Fundación no aceptará aportaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios, que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines o cuyo origen sea ilícito o no sea transparente.

### Segundo. - Obtención y optimización de los recursos

La Fundación:

1. Contará con una política de aprobación de gastos presidida por la austeridad y con criterios de selección de proveedores, en cuya contratación procurará ajustarse, siempre que sea posible, al principio de concurrencia, incorporando criterios sociales<sup>1</sup>2.
2. Establecerá un procedimiento de control interno de sus ingresos y gastos.
3. Velará por que su patrimonio no pierda valor y contará con unas normas de inversión, aprobadas por el Patronato, elaboradas con criterios de seguridad, liquidez, rentabilidad y transparencia.

### Tercero. - Planificación y seguimiento de la actividad

La Fundación:

1. Planificará su actividad y dispondrá de criterios y procesos de selección de proyectos y beneficiarios aprobados por el Patronato.
2. Establecerá sistemas de control y seguimiento interno de su actividad y de las aportaciones a sus beneficiarios.
3. Dispondrá de un sistema de indicadores, aprobados por el Patronato, que permitan la evaluación de su actividad, impacto social y resultados efectivos.
4. Contará con procedimientos para controlar la adecuada utilización de las donaciones a terceros.

## GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

### Primero. - Comportamiento ético

El respeto a la ética y a las leyes inspirará la actuación de quienes integran la Fundación, lo que implica diligencia, buena fe y primacía de los fines de la Fundación en consonancia con la voluntad del fundador.

### Segundo. - Criterios de actuación

La Fundación dará un trato equitativo a quienes puedan verse concernidos por sus actuaciones, sin hacer diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, discapacidad, opinión y cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

### Tercero. - Gratuidad

1. Los miembros del Patronato, Comité Ejecutivo y Consejo Asesor, en caso de haberlos, desempeñarán sus cargos gratuitamente, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos, debidamente justificados, que el ejercicio de su función les ocasione, siempre de acuerdo con criterios de austeridad y eficacia.

2. El Patronato limitará el número de sus miembros que pueden ejercer cargos retribuidos en la Fundación, con funciones distintas a las que les corresponden como patronos.

## PATRONATO.

### Cuarto. - Naturaleza

El Patronato es el órgano de gobierno y representación de la Fundación que se reunirá con la periodicidad necesaria para desempeñar con eficacia sus funciones.

### Quinto. - Designación, renovación y sustitución

La designación de los miembros del Patronato se realizará en la forma prevista en los estatutos, de acuerdo con la voluntad del fundador, actuando con rigurosidad, objetividad y diligencia. En la designación de patronos se tendrán en cuenta sus capacidades, experiencia e independencia.

La Fundación procurará la renovación del Patronato buscando el equilibrio entre el cambio y la continuidad de sus miembros. Igualmente tendrá en cuenta los resultados de la autoevaluación prevista en estas Normas.

## Sexto. - Obligaciones y responsabilidades del Patronato

1. Llevar a cabo los fines y objetivos de la Fundación de acuerdo con los estatutos y la voluntad del fundador, interpretando los fines perseguidos.
2. Planificar las actividades, eligiendo las más acordes con los fines fundacionales.
3. Supervisar la aplicación de políticas y estrategias, y realizar un seguimiento de las actividades, propiciando la disponibilidad de recursos y asegurando una asignación eficiente de los mismos.
4. Analizar los estados financieros de la Fundación y, en su caso, aprobar las cuentas anuales, así como supervisar la gestión del patrimonio fundacional.
5. Velar por la adecuación de sus acuerdos a la Ley, a los Estatutos, a estas Normas y al interés de la fundación.
6. Elegir al director/a, en caso necesario, de forma rigurosa y objetiva, definiendo el perfil del/de la candidata/a y el criterio de selección, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.
7. Definir las funciones y responsabilidades del director/a, fijar sus objetivos, apoyar su labor y evaluar anualmente su desempeño, en caso de ser necesaria esta figura.
8. Participar en las relaciones con los grupos de interés.

## Séptimo. - Autoevaluación

1. La autoevaluación del Patronato tiene como objetivo mejorar su desempeño, en coherencia con los valores que identifican a la Fundación.
2. Con este fin, con la periodicidad que acuerde el Patronato, éste dedicará una reunión al análisis del cumplimiento de las funciones, responsabilidades y deberes de sus miembros, así como a identificar áreas de mejora de la organización y funcionamiento de la Fundación, proponiendo la estrategia a seguir.

## Octavo. - Obligaciones y responsabilidades de los patronos

1. Conocer y asumir los principios, valores y objetivos de la Fundación, comprometiéndose en su logro.
2. Actuar con diligencia, lealtad e independencia.
3. Cuidar la imagen pública de la Fundación difundiendo su labor.
4. Aportar sus experiencias y conocimientos relacionados con la actividad y la gestión de la Fundación.

5. Asistir a las reuniones, estudiando el orden del día y el material de apoyo disponible, llevando a cabo las tareas que se les encomienden. La inasistencia tendrá carácter extraordinario.
6. Dedicar, con continuidad, el tiempo y el esfuerzo necesarios para el seguimiento de las cuestiones relativas al gobierno de la Fundación y a su gestión.
7. Mantener la confidencialidad de las deliberaciones de las reuniones del Patronato, del Comité Ejecutivo y de cuantas comisiones existan en la Fundación.
8. Informar al Patronato de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que le afecten personalmente o a la entidad a la que represente cuando pudieran incidir en la reputación de la Fundación, así como informar sobre los posibles conflictos de intereses por los que pudieran verse afectados.
9. Los patronos renunciarán voluntariamente al cargo cuando no puedan cumplir las obligaciones establecidas en este artículo.

#### Noveno. - Derechos

Los miembros del Patronato tienen derecho a recabar la información adicional que estimen necesaria sobre asuntos de su competencia, así como información periódica sobre las cuentas y principales indicadores de la actividad de la Fundación.

#### Décimo. - Conflicto de intereses

1. Los miembros del Patronato deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre propuestas de nombramiento, reelección o cese en los cargos, así como en cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés particular o de la entidad a la que representen o por las que pudieran verse afectados.
2. Sin perjuicio de los procedimientos de autorización o comunicación que legalmente procedan, el Patronato debe conocer y aprobar cualesquiera relaciones comerciales que pudieran plantearse entre la Fundación y los miembros del Patronato o las entidades que representen.
3. Los patronos deberán comunicar al Patronato su participación, aun gratuita, en organizaciones que tengan los mismos o similares fines que la Fundación.
4. Los miembros del Patronato no podrán utilizar su condición de patrono para obtener cualquier tipo de ganancia económica u otro beneficio personal.

#### Undécimo. – Funciones añadidas:

Además de las reseñadas en los apartados anteriores y de las detalladas en los Estatutos de la Fundación, corresponderán las siguientes funciones:

---



Fundación Odontología Solidaria. Declaración de Buen Gobierno y buenas prácticas de gestión.

- Presidencia: firma de contratos de trabajo, convenios de colaboración de ámbito estatal y/o internacional, firma de convenios de subvenciones, firma de documentación de solicitud, concesión y justificación de subvenciones, visto bueno de certificación de Secretaría.
- Vicepresidencia: firma de contratos de trabajo, convenios de colaboración de ámbito estatal y/o internacional, firma de convenios de subvenciones, firma de documentación de solicitud, concesión y justificación de subvenciones.
- Secretaría: certificaciones de secretaria con el Visto Bueno de Presidencia, firma de contratos de trabajo, convenios de colaboración de ámbito estatal y/o internacional, firma de convenios de subvenciones, firma de documentación de solicitud, concesión y justificación de subvenciones.
- Tesorería: firma de contratos de trabajo, convenios de colaboración de ámbito estatal y/o internacional, firma de convenios de subvenciones, firma de documentación de solicitud, concesión y justificación de subvenciones, certificaciones económicas.

## ÓRGANOS DELEGADOS Y OTROS ÓRGANOS.

### Duodécimo. - El Comité Ejecutivo:

1. El Comité Ejecutivo es el órgano que actúa por delegación expresa del Patronato, resuelve los asuntos que éste le encomiende y, en general, hace el seguimiento de la actividad de la Fundación, dando cuenta de su actuación al Patronato
2. Sin perjuicio del número de reuniones mínimas que establezcan los estatutos, el Comité Ejecutivo se reunirá siempre que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.
3. Las relaciones del Comité Ejecutivo y el Patronato se regirán por el principio de jerarquía.

### Decimotercero. - El Consejo Asesor/Comité Científico<sup>4</sup>

1. El Consejo Asesor/Comité Científico es un órgano consultivo del Patronato.
2. Formarán parte del Consejo Asesor/Comité Científico, aquellas personas de especial relieve que, por sus destacados conocimientos, puedan asesorar a la Fundación con eficacia, y que se comprometan con los fines y principios de la Fundación.

## CARGOS DE LA FUNDACIÓN.

### Decimocuarto. - La Presidencia.

1. Deberá promover el buen funcionamiento de los órganos de la Fundación, procurando la presencia y la participación de los patronos, poniendo de manifiesto la importancia de cumplir con sus obligaciones.
2. Además de los deberes que le correspondan legal y estatutariamente, la presidencia velará para que los patronos reciban la información y documentación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Le corresponderá la firma de contratos de trabajo, convenios de colaboración de ámbito estatal y/o internacional, firma de convenios de subvenciones, firma de documentación de solicitud, concesión y justificación de subvenciones, visto bueno de certificación de Secretaría.

### Decimoquinto. - La Secretaría.

Además de las funciones que le correspondan legal y estatutariamente, la Secretaría prestará a los patronos el asesoramiento y la información necesarios para el desempeño de sus funciones y velará por la legalidad formal y material de los acuerdos.

Le corresponderá la firma de certificaciones de secretaria con el Visto Bueno de Presidencia, firma de contratos de trabajo, convenios de colaboración de ámbito estatal y/o internacional, firma de convenios de subvenciones, firma de documentación de solicitud, concesión y justificación de subvenciones.

### Decimosexto. - La Dirección.

Pese a no ser contemplada como figura obligatoria, en caso de necesidad, le corresponderá a la Dirección:

1. El Director es el responsable de la dirección ejecutiva y de la gestión operativa.
2. Asistirá a las reuniones del Patronato, del Comité Ejecutivo y del Consejo Asesor, con voz pero sin voto.
3. Presentará al Patronato y al Comité Ejecutivo la información necesaria para el correcto ejercicio de sus competencias y responsabilidades.



4. Se abstendrá de asistir e intervenir en las deliberaciones sobre cualesquiera cuestiones en las que pudiera tener un interés particular, con excepción de las relativas a las responsabilidades que tiene encomendadas.

5. Dará prioridad a los objetivos de la Fundación sobre los particulares, de forma que no se creen conflictos de interés entre asuntos personales y laborales.

#### Decimoséptimo. - Delegados/as sociales de Clínicas.

La figura del/de la delegado/a social de Clínica se encuentra aprobada por el Patronato de la Fundación con fecha 7 de noviembre de 2017 y se anexiona al presente documento.

Esta figura ejercerá su mandato en la clínica solidaria de su comunidad autónoma en la organización de eventos y coordinación con las Instituciones: la Universidad, Institutos y Escuelas de formación secundaria, Ayuntamientos, Diputación, Asociaciones, Colegios profesionales etc. La persona que ostente esta figura estará apoyada y supervisada por el patronato de la Fundación.

## FUNCIONAMIENTO Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR EL PATRONATO Y EL COMITÉ EJECUTIVO

### Primero. - Preparación de las sesiones

1. Los miembros del Patronato y del Comité Ejecutivo recibirán la documentación necesaria para el desarrollo eficaz de las sesiones, con una antelación mínima de cinco días naturales.
2. Dicha información será suficiente, relevante y comprensible.
3. Se procurará utilizar las tecnologías de la información para lograr una mejor gestión de la documentación, centrando las reuniones presenciales en la discusión sobre los temas esenciales y estratégicos de la Fundación.

### Segundo. - Desarrollo de las sesiones

1. Las reuniones se ajustarán al orden del día, cuya prelación determinará la Presidencia, que incluirá una hora de inicio y una hora orientativa de finalización.
2. Cualquier miembro del Patronato podrá proponer a la Presidencia la incorporación de algún punto al orden del día, con antelación a la convocatoria de la reunión. Su inclusión será obligatoria cuando esté apoyada por, al menos, un tercio de sus miembros, y vaya acompañada de la información necesaria para su consideración.
3. Los patronos que deleguen su voto en otro miembro del Patronato para aquellas reuniones a las que no puedan asistir, procurarán hacerlo con instrucciones concretas al representante.
4. Las actas reflejarán con claridad y de forma inequívoca los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Especificarán los asistentes, presentes o representados, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y momento en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones si lo solicitaran los patronos, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta podrá figurar, a solicitud de cada patrono, el voto contrario o favorable al acuerdo adoptado o su abstención, así como la justificación del sentido de su voto.

## RELACIONES DE LA FUNDACIÓN CON DONANTES Y VOLUNTARIOS

### Primero. - Relación con los donantes.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas con carácter general en estas Normas, la Fundación potenciará la transparencia en relación con sus donantes, facilitándoles la información que se recoge en las disposiciones siguientes.

### Segundo. - Información.

Si los donantes así lo requieren, la Fundación les proporcionará:

1. Información precisa y veraz sobre el destino de los fondos, distinguiendo las cantidades aplicadas a la financiación de los programas, de las destinadas a gastos administrativos y de las dedicadas a la captación de fondos.
2. Información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Fundación, así como de otros requisitos exigidos por la Ley de Mecenazgo.

### Tercero. - Derechos de los donantes.

1. La Fundación respetará la voluntad de sus donantes sin modificar o aplicar sus aportaciones a un destino distinto al manifestado por aquéllos, sin contar con su autorización expresa.
2. La Fundación respetará el derecho de confidencialidad de sus donantes sin revelar información sobre los mismos salvo que cuente con su autorización, dejando a salvo el cumplimiento de las obligaciones legales, en particular las referidas a la prevención del blanqueo de capitales.
3. La Fundación procurará dar, en el plazo máximo de diez días naturales, excepto circunstancias excepcionales, una respuesta a las demandas de información de sus donantes. El Patronato deberá conocer cualquier reclamación o queja que proceda de los mismos.

### Cuarto. - Los voluntarios.

La figura del voluntariado se encuentra determinada en el Protocolo de Voluntariado que figura como anexo a este documento.

1. La incorporación de voluntarios tendrá una finalidad altruista.
2. La Fundación elaborará y hará públicas las normas que establezcan la forma de selección y las actividades de los voluntarios.

3. La Fundación definirá previamente las funciones de los voluntarios y el ámbito en el que deban actuar, no pudiendo encomendarles cometidos propios de los profesionales de la Fundación, coordinando la colaboración entre voluntarios y empleados.
4. Los derechos y obligaciones de los voluntarios se reflejarán en el acuerdo de incorporación.
5. Para el cumplimiento de sus funciones, la Fundación proporcionará a los voluntarios la formación adecuada, directamente o a través de terceros.
6. La Fundación suscribirá una póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra de los riesgos de accidente y enfermedad derivados del ejercicio de la actividad voluntaria, así como por la responsabilidad civil por daños causados a terceros que pudiera ser exigida al voluntario o a la Fundación.
7. Los voluntarios están obligados a cumplir los compromisos adquiridos con la Fundación. Deben guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
8. Los voluntarios tienen derecho a realizar su actividad en condiciones de seguridad en función de la naturaleza y características de aquélla.
9. Los voluntarios tienen derecho a ser reembolsados por los gastos, debidamente justificados, realizados en el desempeño de las actividades que les sean encomendadas, siempre de acuerdo con criterios de austeridad.

## EL EQUIPO DE GESTIÓN

### Primero. - Selección de personal y definición de funciones

1. La selección de personal se hará de acuerdo con los principios de mérito, capacidad e igualdad. Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la legislación vigente, se tratará de contratar a personas con mayores dificultades de inserción.
2. El Patronato definirá los perfiles de las personas que componen el equipo de gestión, teniendo en cuenta las necesidades de la organización, la complementariedad de sus integrantes, formación, motivación, diversidad y su identificación con los objetivos de la Fundación.
3. Los empleados deberán cumplir con la política de confidencialidad y protección de datos.

### Segundo. - Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y accesibilidad

1. La Fundación promoverá el desarrollo profesional y personal de sus empleados, asegurando la no discriminación y la igualdad de oportunidades, así como el desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su empleabilidad.
2. Garantizará a sus empleados un entorno libre de riesgos para la salud en todas sus instalaciones.
3. Fomentará medidas orientadas a la conciliación entre las obligaciones profesionales de los empleados y las responsabilidades personales y familiares de éstos.
4. Promoverá la accesibilidad y la supresión de barreras y la adaptación de equipos a las necesidades de los empleados.
5. Facilitará a los empleados los medios para el desempeño de sus funciones, debiendo éstos hacer un uso adecuado de los mismos.

### Tercero. - Evaluación

Una vez al año, el Comité Ejecutivo evaluará la gestión de los empleados de acuerdo con un sistema de indicadores que permita valorar el cumplimiento de sus funciones, resultados obtenidos y responsabilidades, dando cuenta al Patronato. Cada empleado participará en su evaluación, siendo informado del resultado de ésta.

### Cuarto. - Conflicto de intereses.

Los empleados antepondrán los objetivos de la Fundación a los particulares, de forma que no se creen conflictos entre los intereses personales y laborales.

## ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO Y BUENAS PRÁCTICAS

### Primero. - Seguimiento y control de la aplicación

El seguimiento y control de la aplicación de estas Normas será competencia del Patronato de la Fundación que velará por su conocimiento y cumplimiento, así como sobre su actualización, tomando, en caso de vulneración, las decisiones procedentes.

---

<sup>i</sup> La incorporación de criterios sociales en la contratación representa introducir, sin perjuicio de otras valoraciones, consideraciones de carácter social en la selección de los proveedores, tales como la contratación con entidades que promuevan el empleo de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión, con centros especiales de empleo o con otras entidades no lucrativas.

## ANEXO 1: REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL DELEGADO SOCIAL



## REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL DELEGADO SOCIAL

La elaboración del Reglamento interno tiene por objeto el establecimiento de las condiciones, formas y órganos necesarios para el funcionamiento de la Fundación Odontología Solidaria en el desarrollo de sus estatutos y la función del delegado social de las clínicas solidarias.

### ARTICULO I. OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las clínicas de la Fundación Odontología Solidaria.

Para llevar a cabo esta organización se ha creado una estructura organizativa compuesta por el delegado social el cual estará apoyado y supervisado por el patronato de la Fundación.

### ARTICULO II. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación en los siguientes ámbitos:

Clínicas solidarias de la Fundación Odontología Solidaria

Los Delegados ejercerán su mandato en la clínica solidaria de su comunidad autónoma en la organización de eventos y coordinación con las Instituciones: la Universidad, Institutos y Escuelas de formación secundaria, Ayuntamientos, Diputación, Asociaciones, Colegios profesionales etc...

### ARTICULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### EL PATRONATO ESTA CONSTITUIDO

Dra. María Dolores Cuenca Losa- Presidenta  
Dr. Jesús Rueda García- Vicepresidente  
D<sup>a</sup>. Rosa Tarragó Gil,- Secretaria  
Dr. José Manuel Díaz López Dóriga - Tesorero  
Dra. Silvia Yuste Bielsa – Vocal  
D<sup>a</sup>. Alba Murillo Carrasco – Vocal  
Dra. Lara Vivero Couto- Vocal  
Dra. Marisol Velarde Llave - Vocal  
Dr. Federico Gerona del Campo. – Vocal



#### DELEGADOS SOCIALES

Dra. María Dolores Cuenca Losa	Clínica solidaria Albacete
Dr. Jesús Rueda García	Clínica solidaria Badajoz
Sra. Rosa Tarragó Gil.	Clínica solidaria Zaragoza
Dr. José Manuel López Dóriga	Clínica solidaria Burgos
Sra. Alba Murillo Carrasco	Clínica solidaria Granollers
Sra. Sandra Rapuñan	Clínica Solidaria A Coruña
Dra. Lara Vivero Couto	Clínica Solidaria Madrid
Dra. Marisol Velarde Llave	Clínica solidaria Málaga
Sr. José Sanchís	Clínica Solidaria Valencia

#### ARTICULO IV. DEBERES Y ATRIBUCIONES

- Defender y respetar la imagen de la Fundación.
- Servir de nexo entre los trabajadores de la Clínica y la Fundación
- Encargado de coordinación con trabajadores sociales y protésicos dentales.
- Será el responsable de contratación de los trabajadores de clínica y de los protésicos dentales.
- Verificar la aplicación de las Normas Legales vigentes en materia laboral.
- Encargado de la gestión del local donde este ubicada la clínica solidaria.
- Deberá cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones aprobadas por la Asamblea general así como el resto de las disposiciones del Patronato.
- Deberá reunirse en forma ordinaria al menos una vez al año con el Patronato y de forma extraordinaria cuando sea convocado.
- Aportar iniciativas en las distintas esferas de su actuación que estime necesarias para el engrandecimiento de la Fundación.
- Cumplir, hacer cumplir y ejercer el resto de las atribuciones que le fija el presente reglamento y los estatutos de la Fundación.



- Serán las personas autorizadas para el manejo de los fondos necesarios para el normal funcionamiento de la clínica o para atender imprevistos, siguiendo las directrices del Patronato.
- El delegado social será el encargado de expedir los certificados de voluntariado de las clínicas solidarias.
- El Delegado social deberá contribuir, dentro de su ámbito de actuación, en la búsqueda de subvenciones, ayudas o cualquier otro recurso que pueda mejorar el cumplimiento de los fines fundacionales.
- Será responsable de promocionar la clínica solidaria y de la captación de voluntarios en Universidades, IES, Colegios, academias de Grados superiores de higienista Bucodental, auxiliares etc.....
- Denunciar ante el Patronato toda infracción que afecte a la Fundación.
- Participar en reuniones nacionales cuando sea convocado por el Patronato.
- Actuará como interlocutor entre la clínica dental solidaria y el colegio oficial de odontólogos y estomatólogos , Asociación profesional de higienistas o colegios profesionales de higienistas dentales.
- Representar a la clínica solidaria de su Comunidad Autónoma o provincia donde se ubique en eventos, reuniones con instituciones, ruedas de prensa, programas de Tv, entrevistas, por delegación del Patronato.
- Encargado de organizar charlas en clínica solidaria e instituciones de su Comunidad Autónoma, eventos deportivos (carreras solidarias), eventos culturales (Conciertos de música, obras de teatro, etc.....)
- El mandato de los Delegados dura 4 años, pudiendo ser reelegidos.

Madrid , 4 de Noviembre de 2017



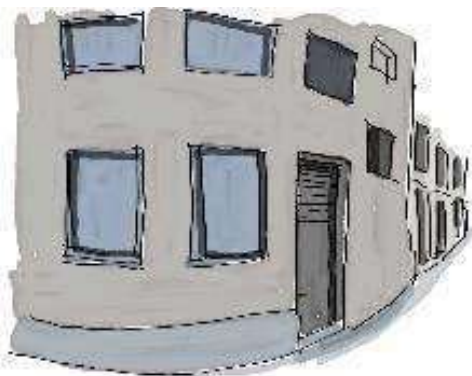
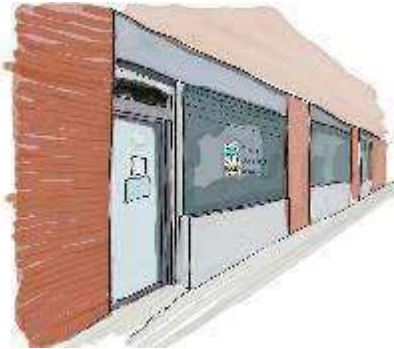
Odontología  
Solidaria  
Avda. de Pape, 9 planta  
08402 Granollers

Presidenta de la Fundación  
María Dolores Cuenca Losa

## Anexo 2: PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO



**FUNDACION  
ODONTOLOGIA  
SOLIDARIA**



**Protocolo de voluntariado**

**INDICE:**

2	I· Introducción: conceptualización	pág. 3
	II· El papel del voluntariado en la Fundación Odontología Solidaria	pág. 4
	III· Planificación de la acción voluntaria	pág. 4
	IV· Captación	pág. 6
	V· Selección y asignación de funciones	pág. 6
	VI· La incorporación	pág. 6
	VII· Desarrollo	pág. 7
	VIII· Comunicación y Participación de los voluntarios	pág. 8
	Anexos	pág. 9
	Acuerdo de voluntariado	pág.11
	Modelo de confidencialidad	pág.14
	Cartelería	pág.15
	Rincón del Voluntario	p á g . 1 7
	Modelo de identificación del voluntario	pág 18
	Modelo de certificado de colaboración	pág. 19
	Modelo de control de horas	pág.14
	Modelo de cesión de derechos de imagen	p á g . 2 1
	Manual del Voluntario.	p á g . 2 2

## I.- Introducción: conceptualización.

Desde esta introducción se establece el mapa conceptual que utilizará la Fundación Odontología Solidaria en lo referente a la actuación para / con los voluntarios.

A modo definición, se partirá de la proporcionada por la Plataforma de Voluntariado de España:

*“La Acción Voluntaria organizada es aquella que se desarrolla dentro de una organización sin ánimo de lucro por personas físicas que, de manera altruista y solidaria, intervienen con las personas y la realidad social, frente a situaciones de vulneración, privación o falta de derechos u oportunidades para alcanzar una mejor calidad de vida y una mayor cohesión y justicia social como expresión de ciudadanía activa organizada”.*

La acción voluntaria se encuentra regulada en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. En su artículo 3, conceptualiza el voluntariado de tal forma:

1.- A los efectos de la presente Ley, se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter solidario.
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.d).
- d) Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 21 y 22.

2. Se entiende por actividades de interés general, aquellas que contribuyan en cada uno de los ámbitos de actuación del voluntariado a que hace referencia el artículo 6 a mejorar la calidad de vida de las personas y de la sociedad en general y a proteger y conservar el entorno.

3. No tendrán la consideración de actividades de voluntariado las siguientes:

- a) Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades de voluntariado.
- b) Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.
- c) Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier otra mediante contraprestación de orden económico o material.
- d) Los trabajos de colaboración social a los que se refiere el Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, por el que se regulan diversas medidas de fomento del empleo.
- e) Las becas con o sin prestación de servicios o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación.
- f) Las prácticas no laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.

4. Tendrán la consideración de actividades de voluntariado, aquellas que se traduzcan en la realización de acciones concretas y específicas, sin integrarse en programas globales o a largo plazo, siempre que se realicen a través de una entidad de voluntariado.

Asimismo, también tendrán tal consideración, las que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios en las entidades de voluntariado.

Siguiendo con la conceptualización, y según la normativa vigente en material de voluntariado, desde la Fundación se establecen una serie de derechos y obligaciones:

4

#### **Derechos del voluntario (Artículo 10).**

- a) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- b) Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c) Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.
- d) Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y, en la medida que éstas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- e) Estar cubiertos, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- f) Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen.
- g) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.
- h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
- i) Obtener reconocimiento de la entidad de voluntariado, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
- j) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

2. El ejercicio de la acción voluntaria no podrá suponer menoscabo o restricción alguna en los derechos reconocidos por ley a los voluntarios.

### Deberes del voluntario (Artículo 11).

Los voluntarios están obligados a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.
- b) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.
- d) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos en el artículo 16.
- e) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- g) Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- j) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- k) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

A los voluntarios se les informará de sus derechos y deberes cuando se inicia su colaboración con la Entidad, según se muestra en el Anexo VII).

### Actitudes valorables de los voluntarios:

- Capacidad de ACOGER a los beneficiarios con la actitud adecuada a su situación social.
- Voluntad de AYUDAR a los otros.
- AMABILIDAD, para tratar situaciones de especial vulnerabilidad.
- CLARIDAD a la hora de explicar los tratamientos a los beneficiarios.
- Predisposición a COMPARTIR experiencias y conocimientos con otros voluntarios.
- Demostrar COMPRENSIÓN hacia los beneficiarios y otros compañeros voluntarios.
- Capacidad de establecer un COMPROMISO para y con la Fundación Odontología Solidaria y sus fines.
- Destreza en habilidades de COMUNICACIÓN hacia los beneficiarios, compañeros y resto de personal de la Fundación.
- CREATIVIDAD, importante para aportar nuevas ideas, nuevos Proyectos, nuevas formas de afrontar dificultades....



- Ser personas DISCIPLINADAS, para mantener el compromiso de colaboración y según los protocolos.
- EMPÁTICAS, habilidad sumamente necesaria actualmente, y tan imprescindible para trabajar con personas en situación “biopsicosocial” vulnerable.
- Capacidad y voluntad de saber ESCUCHAR.
- GENEROSIDAD, se presupone que el voluntariado es un acto de generosidad.
- MOTIVACIÓN, por realizar su colaboración y por transformar la realidad.
- PACIENCIA, para la atención al público.
- PUNTUALIDAD, por razones obvias, es necesario para la organización de la colaboración.



Desde este mismo protocolo se declara que el voluntariado NO es:

- Actuaciones aisladas esporádicas realizadas por razones familiares, de amistad, de benevolencia o buena vecindad.
- Las actuaciones que se realicen como consecuencia de una relación civil, laboral, funcionarial o mercantil.
- Cualquier otra actuación que se derive de una obligación personal o deber jurídico.
- Las realizadas como práctica profesional, laboral cualquier otra fórmula orientada a la acumulación de méritos o al acceso de un puesto de trabajo.
- Mano de obra barata.

## II.- El papel del voluntariado en la Fundación Odontología Solidaria:

El voluntariado en la Fundación Odontología Solidaria a lo largo de estos años ha sido determinante, puesto que el peso de las actividades de atención a beneficiarios se encuentra desarrollado por ellos. Mayoritariamente es un grupo compuesto por profesionales de la odontología (Estomatólogos, Odontólogos, Higienistas Dentales, Auxiliares de Clínica, Protésicos dentales), con una baja incidencia de otras profesiones, como auxiliares administrativos

## III.- Planificación de la acción voluntaria:

### Planificación:

Corresponderá al Patronato de la Fundación fijar los objetivos a alcanzar en el área de voluntariado, que se plasmarán en el correspondiente Plan de Actuación, redactado en el último trimestre de cada ejercicio y presentado al Protectorado de Fundaciones.

Esa planificación será ejecutada a través de diferentes acciones, coordinadas por un miembro del Patronato, por periodos que se determinarán anualmente.

La gestión del voluntariado tendrá como objetivos básicos:

- Buscar la eficacia y eficiencia del equipo de voluntarios.
- Aumentar la satisfacción de los mismos.

### Estructura organizativa:

**Coordinación del área de voluntariado:** es la persona responsable del área de voluntariado. Sus objetivos a alcanzar son:

- Transformar en objetivos operativos las directrices anuales del Patronato.
- Formar a los Responsables de Voluntariado
- Establecer Plazos, líneas de actuación.
- Establecer calendario de formación.
- Resolución de incidencias.

### Responsables Sociales de voluntariado:

La persona Responsable Social de cada Delegación recibirá la formación e información necesaria para poder desarrollar su trabajo.

En cada Delegación se contará con Responsable Social, que será la persona encargada de:

- Servir de enlace entre esta Delegación y el resto de Patronato.
- Recoger y resolver cuestiones cotidianas de la Delegación.
- Realización de la fase de acogida.
- Mantenimiento de las bases de datos de voluntarios actualizadas.
- Referente del voluntario acerca de cuestiones de la Fundación.

- Organización de reuniones y eventos.
- Comunicación de las necesidades de los voluntarios.
- Mantenimiento al día del “Rincón del Voluntario” de cada Delegación.

Los responsables de voluntariado se determinarán con carácter anual y serán anunciados, así como sus datos de contacto en el correspondiente “Rincón del Voluntario”.

8

#### **Funciones destinadas a los voluntarios:**

Resulta altamente importante la asignación de las funciones vinculadas a la relación con el voluntariado dentro de la entidad.

A modo general podrían asignarse las siguientes funciones:

- Odontólogos: atención a los beneficiarios y realización de los diversos tratamientos bucodentales. También actividades de Promoción de la Salud Oral realizadas en Entidades de Acción Social a colectivos vulnerables.
- Higienistas Dentales: realización de profilaxis, acciones educativas a los beneficiarios, apoyo al odontólogo...
- Auxiliares de Clínica: apoyo al odontólogo, apoyo en el mantenimiento de la Clínica...
- Auxiliares administrativos: apoyo en labores como atención telefónica, trámites burocráticos, funciones de oficina...

Pero, según las necesidades específicas, se pueden plantear otro tipo de funciones:

- Equipo de voluntariado de formación, tanto interna como externa.
- Equipo de voluntariado de tratamiento de encuestas, perfiles....
- Equipo de voluntariado de realización de estudios.

Las funciones concretas a desempeñar constarán en el acuerdo de voluntariado que se firma en la fase de acogida.

Corresponderá a las propias delegaciones detectar las necesidades organizativas para poder planificar-las acciones correspondientes de captación de voluntariados que puedan satisfacerlas.

#### **IV.- Captación:**

La captación de voluntarios se realizará a través de los siguientes canales:

- Webs especializadas en voluntariado ([hacesfalta.org](http://hacesfalta.org), [plataformavoluntariado.org](http://plataformavoluntariado.org), [La canalización de las demandas de voluntariado se realizará a través del Departamento de Comunicación, que será quien reenvíe esa demanda al Proyecto pertinente. También se contempla la llegada de demandas de](http://voluntariado.net...etc.</a>)</li><li>- Anuncios en prensa especializada del sector dental.</li><li>- Página web.</li><li>- Redes sociales.</li><li>- Realización de actos que se detallarán en el Plan de Actuación Anual.</li><li>- Participación en Ferias y/o congresos.</li><li>- Realización de charlas en instituciones educativas afines.</li></ul></div><div data-bbox=)

voluntariado directamente a los Proyectos. El responsable de voluntariado de cada Proyecto, será quien las canalice.

## V.- Selección y asignación de funciones:

9

Una vez que el posible voluntario ha conocido la Entidad, se pone en contacto con ella. En ese caso, se acordará una entrevista inicial. Esa entrevista contará con las siguientes partes:

- Presentación de la Entidad y de la función del voluntariado.
- Conocer las motivaciones de la persona interesada.
- Conocer las habilidades, experiencias, u otros elementos de la trayectoria vital de la persona (p.ej si ha sido voluntario, por qué dejó ese voluntariado...)
- Resolver dudas.

La información de presentación de la Entidad y del voluntariado se encuentra sistematizada y se recogen en el Anexo VII del presente protocolo.

La selección finaliza con la incorporación o no del voluntario. La no incorporación de la persona a la Fundación puede deberse a múltiples factores, como, por ejemplo:

- Desajustes entre sus expectativas y las necesidades de la Entidad.
- Insuficiente preparación para las funciones que desea desempeñar,
- No cumplir requisitos mínimos...

En caso de no incorporarse, se le debe ofrecer una alternativa.

## VI.- La incorporación:

La incorporación consiste básicamente en dar la bienvenida a la persona voluntaria, mediante el compromiso entre ambas partes y la acogida.

- El compromiso: Este acuerdo (que se encuentra en el Anexo I), junto con la copia del título, del carnet de colegiado, una copia de su Responsabilidad Civil, un currículum vitae, y un Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales constituirán el expediente del Voluntario. En ese compromiso se detallarán los datos de la Fundación y del voluntario, junto con los derechos y deberes, la asignación de funciones y el horario establecido.
- Acogida: se le enseñará la Delegación, y todo lo relacionado con su puesto de trabajo por parte de la persona responsable de su área.
- Manual del Voluntario (Anexo VII): en el que se detallan sus derechos y deberes, protocolos de tratamiento, breve descripción de la Entidad, oferta de voluntariado, información sobre el seguro.... Etc.
- Documento de confidencialidad (Anexo II).

## VII.- El desarrollo:

El desarrollo constituye el periodo de tiempo en el que el/la voluntari@ desarrolla su trabajo en la Fundación. En este periodo contará con el Responsable de voluntariado de su Delegación y con el Responsable del Área en la que desarrolla su trabajo.

10

Así mismo contará con la siguiente **oferta formativa**:

- Curso de formación inicial: se realizará con carácter obligatorio. Cada Delegación realizará al menos 4 sesiones formativas de estas características. El contenido de esta acción formativa incluirá:

- ~ Historia y filosofía de la Fundación, Misión y Valores de la misma.
- ~ Papel del voluntariado en la Fundación Odontología Solidaria.
- ~ Principales protocolos de actuación.
- ~ Principales características de los beneficiarios de la Fundación.
- ~ Nociones básicas de comunicación con los beneficiarios y resolución de pequeños conflictos.

La duración de esta acción formativa será de 3 horas y se realizará con los voluntarios recién incorporados en la misma Delegación.

- Cursos de formación específica: Se realizarán dos cursos anuales (programados en el Plan de Actuación), de carácter eminentemente prácticos, en la propia Clínica e impartidos por colaboradores con amplia experiencia. Los temas pueden ser propuestos por los propios voluntarios a través del Buzón de sugerencias. Para el ejercicio 2017 se ha determinado que la formación pretenderá la capacitación a voluntarios para la atención bucodental a personas con discapacidad.

- Curso anual nacional: Una vez al año, se realizará un curso de interés general que se realizará junto con el equipo de personal contratado. El curso será gratuito para los voluntarios.

En cada delegación existirá un **“Rincón del Voluntario”** en el que se encontrará:

- Buzón de sugerencias.
- Información básica acerca de la cobertura del seguro.
- Información relativa a dónde acudir en caso de accidentes.
- Información sobre actos y/o novedades.
- Información básica sobre protocolos.
- Detalles de los responsables de voluntariado y de Delegación.

Una vez al año se les pedirá a los voluntarios que rellenen una encuesta de satisfacción.

Por parte de la Entidad, se realizará un control de las asistencias de los voluntarios, en primer momento en una hoja Excel (Anexo VI), para pasar a realizarse a través del programa de gestión de Clínica Aladium.

#### **Encuentro Anual de Voluntarios:**

Celebrado con carácter anual, pretende ser un punto de encuentro y participación de los Voluntarios de Odontología Solidaria. Se plantean objetivos relacionados con el análisis de la Entidad y sus diferentes áreas de trabajo, así como establecimiento de objetivos. Pero no sólo esto, se incluyen actividades de carácter lúdico, junto con otros voluntarios, Patronato y trabajadores de la Fundación.

11

#### **Newsletter:**

Tiene como objetivo mantener a todas las personas que desarrollan su acción voluntaria en la Entidad actualizadas en cuanto a la información relativa de la Entidad. Se plantean con una periodicidad mensual.

### **VIII.- Comunicación y Participación de los voluntarios.**

El voluntario, al firmar el compromiso de voluntariado acepta recibir comunicación de la Entidad a través de correo electrónico, o de la manera que se estime pertinente.

La Fundación Odontología Solidaria es una ENTIDAD DE VOLUNTARIADO. El voluntariado constituye el activo principal de la misma. Es por ello que su participación es NECESARIA.

Canales/ Formas de participación:

- Realizando las actividades principales de carácter fundacional.
- Participando en las reuniones de voluntariado de cada Proyecto.
- Participando en las Asambleas Generales de la Fundación.
- Participando en los cursos de formación.
- Utilizando los “buzones de sugerencias” del Rincón del voluntariado de cada Proyecto.
- Contestando a las encuestas de satisfacción.

**IMÁGENES Y SU USO:** La realización de fotografías se realizará con prudencia y siempre teniendo en cuenta de NO reflejar la imagen de ningún beneficiario. En caso de aparecer alguno, deberá firmar consentimiento en el que muestre su acuerdo de utilización y para el fin explícito, tal y como se muestra en el Anexo VII.

### **IX.- Procedimiento de resolución de conflictos y salida del programa**

La incorporación de la persona voluntaria al programa se realizará a partir de la firma de un compromiso de participación voluntaria.

La salida del programa se puede realizar por decisión del voluntario y también de la propia organización. En éste segundo, la baja será causada por el incumplimiento del Artículo VI del compromiso de voluntariado.

En caso de conflicto, se creará una comisión formada por la Persona Responsable del Área de Voluntariado, la que ostente la Responsabilidad Social de la Delegación, la propia persona voluntaria y, en caso de ser necesario cualquier otra persona interesada en el conflicto.

## ANEXOS:

12

- ANEXO I: COMPROMISO DE VOLUNTARIADO.
- ANEXO II: MODELO DE CONFIDENCIALIDAD.
- ANEXO III: CARTELERÍA DEL “RECONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIO”
- ANEXO IV: MODELO DE IDENTIFICADOR DE VOLUNTARIO.
- ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE COLABORACIÓN.
- ANEXO VI: MODELO DE CONTROL DE HORAS DE VOLUNTARIOS.
- ANEXO VII: CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN.
- ANEXO VIII: MANUAL DEL VOLUNTARIO.

## ANEXO I: COMPROMISO DE VOLUNTARIADO



## ACUERDO DE VOLUNTARIADO

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

14

De una parte, la **Fundación Odontología Solidaria**, clasificada, por Orden Ministerial, de Benéfico Asistencial, y está adscrita con el expediente 28/1070, al Protectorado del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y con CIF nº G-81833667, con sede en Madrid, en la C/ María Teresa León 11, entidad sin ánimo de lucro cuyo fin social es conseguir el “derecho universal a la salud oral”, mediante la promoción y desarrollo de programas preventivos, formativos y/o asistenciales en el área de la salud oral. Y de otra, \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y email \_\_\_\_\_.

En el concepto en que ambas partes intervienen, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para comprometerse, y al efecto **MANIFIESTAN**:

1.-Que la Fundación Odontología Solidaria tiene entre sus objetivos canalizar e instrumentalizar las iniciativas de solidaridad de los profesionales de la salud bucodental.

2.-Que D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_, con número de Colegiado: \_\_\_\_\_ está interesado en colaborar con los fines de la Fundación Odontología Solidaria, de forma **voluntaria libre, altruista y solidaria, sin contraprestación económica**, salvo el derecho al reembolso de los gastos ocasionados por su labor voluntaria, asumiendo el compromiso de continuidad y dedicación, responsabilizándose de la ejecución de las tareas que le sean atribuidas de acuerdo con los criterios fijados por el responsable directo de la organización.

Por lo expuesto ambas partes han decidido suscribir el presente compromiso de voluntariado social con base a los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO.-** Con fecha de hoy D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de manera **libre, altruista y solidaria**, se incorpora como voluntario/a social en la Fundación Odontología Solidaria, quien acepta dicha incorporación. **SEGUNDO.-** La duración del presente escrito será indefinida y podrá ser rescindida en cualquier momento por cualquiera de las partes de forma unilateral y libre, procurando comunicarlo con una antelación mínima de 15 días, sin que la desvinculación otorgue derecho alguno de reclamación

**TERCERO.-** El/ La voluntari@ se compromete a colaborar en las actividades que le sean encomendadas por la organización para el cumplimiento de los fines estatuarios y que serán desarrolladas en el Proyecto \_\_\_\_\_ durante el horario \_\_\_\_\_ de forma \_\_\_\_\_ (semanal, quincenal, mensual) y actuando en calidad de :

odontolog@ o estomatolog@  protésic@  higienista  auxiliar  Otro \_\_\_\_\_

**CUARTO:** El/la voluntario/a se compromete a aportar previamente a la realización de su actividad voluntaria:

- En todos los casos: el presente compromiso debidamente cumplimentado y firmado.
- En caso de actuar como odontólogo@, además: certificado de titulación para ejercer como odontólogo en España, certificado de colegiación en el colegio oficial correspondiente y copia del último recibo del seguro de responsabilidad civil profesional en vigor.

15

**QUINTO:** La Fundación Odontología Solidaria se compromete a:

Facilitar al/la voluntari@ un acreditación que le identifique como tal

- Informar y orientar para el correcto desarrollo de su actividad
- Garantizar unas mínimas garantías de seguridad e higiene, en función de la naturaleza de la actividad.
- Tener subscripta una póliza de accidentes a favor del voluntario, que cubre los riesgos especificados en el anexo de este acuerdo durante el ejercicio de las actividades que contempla el presente acuerdo, comprometiéndose a mantenerlo durante la vigencia del mismo.
- Expedir al/la voluntari@, siempre que así lo requiera, una certificación por los servicios voluntarios prestados.

**SEXTO:** El/la voluntari@ se compromete a:

- Cumplir con los compromisos adquiridos con la organización, respetando los fines y su normativa.
- Guardar confidencialidad de la información recibida en el desarrollo de mi actividad, en virtud de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal.
- Rechazar cualquier contraprestación material o económica.
- Respetar los derechos de los beneficiarios y actuar de forma diligente y solidaria.
- Participar en las tareas formativas previstas por la organización de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.

**SÉPTIMO:** El/la voluntari@ por el presente certifica que está informado de que los pacientes que atenderá en este proyecto suelen ser pacientes de riesgo, ya que pueden padecer enfermedades infectocontagiosas (SIDA, Hepatitis, tuberculosis,...) y otras que se reflejen en la historia clínica que se les realiza, aceptando la cobertura que me ofrece Odontología Solidaria frente a los accidentes que me puedan ocurrir en el ejercicio de mi actividad como voluntario y responsabilidad civil (daños a terceros), haciéndome responsable de cualquier otra consecuencia derivada de la estancia en dicho proyecto y no reclamando ante Odontología Solidaria responsabilidad alguna.

**OCTAVO:** Todo lo no contemplado en este compromiso, se ajustará a la normativa estatal o autonómica específica en materia de voluntariado social.

Estando de acuerdo con el contenido del presente, las partes lo subscriben en lugar y fecha ut supra por duplicado original en todas sus hojas, constando de dos hojas numeradas del papel membrete de la Fundación Odontología Solidaria sin ninguna enmienda, alteración o tachadura.

16

EL/LA VOLUNTARI@.

Fundación Odontología Solidaria

---

COMO REQUISITO DE REGULACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD, ES IMPRESCINDIBLE PARA COLABORAR CON ODONTOLOGÍA SOLIDARIA EN CUALQUIER PROYECTO, DEVOLVER ESTA HOJA FIRMADA ANTES DE EMPEZAR DICHA COLABORACIÓN. MUCHAS GRACIAS.

En cumplimiento de lo establecido en la LO 15/1999 sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que nos ha proporcionado son confidenciales, y forman parte de los ficheros de los que es titular la FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA con la finalidad de informarle sobre las actuaciones de la Fundación. Los datos contenidos en el fichero no serán cedidos a terceros salvo en los casos en que contemos con su autorización expresa o en aquellos casos que están previstos por la legislación vigente. Asimismo le informamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme a la ley 15/1999, comunicándolo a la FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA, Av. del Parc núm. 9 1ª planta, 08402. ranollers, [oinfo@odsolidaria.org](mailto:oinfo@odsolidaria.org)

Asimismo usted consiente de forma expresa, el uso de su imagen para los distintos soportes de difusión de la actividad de la Fundación

Odontología Solidaria (web, tríptico, memoria de proyecto, memoria anual, etc.), sin reclamar ningún derecho de imagen. Si usted no desea que se use su imagen para estos marque la casilla

Recibí "Manual del voluntario" e Identificación: (fecha y firma):

## ANEXO II: MODELO DE CONFIDENCIALIDAD.

## COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA USUARIOS DE LOS FICHEROS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de profesión, \_\_\_\_\_ Con D.N.I.,  
\_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_

18

### DECLARO:

1.- Que presto mis servicios laborales/profesionales en FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA con N.I.F./C.I.F. G81833667, situada en \_\_\_\_\_, como:

EMPLEAD@                       COLABORADOR/A VOLUNTARI@

2.- Que en el ejercicio de mis funciones, tengo acceso autorizado a datos de carácter personal y demás información confidencial relativa a los clientes de FUNDACIÓN ODONTOLOGIA SOLIDARIA.

3.- Que conozco la obligación de secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tengo acceso autorizado, en el ejercicio de mis funciones, así como el deber de guardarlos y, en general, a la adopción de las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de 1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativas vigentes que desarrollan dicha ley.

4.- Que me comprometo a cumplir todas las medidas de seguridad que sean de mi competencia incluidas en el Documento de Seguridad de FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA y a no realizar ningún uso indebido de los datos.

5.- Que tengo conocimiento de que las obligaciones mencionadas anteriormente subsistirán aún después de finalizar mis relaciones con FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA.

6.- Que conozco la responsabilidad personal que podría derivarse frente al centro y a sus clientes, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento culpable de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal propias de mi puesto de trabajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_ (Nombre y Apellidos)

### **ANEXO III: CARTELERÍA DEL “RINCÓN DEL VOLUNTARIO”.**

**CÓMPARTE**  
TU TIEMPO

**COLABORA**  
CON QUIEN MÁS LO NECESITA

**SÉ SOLIDARIO**



infórmate:

**WWW.ODSOLIDARIA.ORG**

**f** [facebook.com/odsolidaria](https://www.facebook.com/odsolidaria)



**SEGURO DE ACCIDENTES**



COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE PERSONA VOLUNTARIA

DATOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA			
Nombre y apellidos		Fecha de inicio en FDS:	Fecha de nacimiento:
DNI:	Categoría profesional:	Fundaciones desarrolladas:	
DATOS DEL ACCIDENTE			
Fecha del accidente	Hora del accidente	Causa baja (SI/NO)	
Lugar del accidente		Es su puesto habitual (SI/NO)	Parte del cuerpo afectada
Descripción de la lesión		Agente material que la provoca	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE: Descripción del accidente:			
ANÁLISIS DE LAS CAUSAS: Causas del accidente:			
MEDIDAS PREVENTIVAS			

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_:

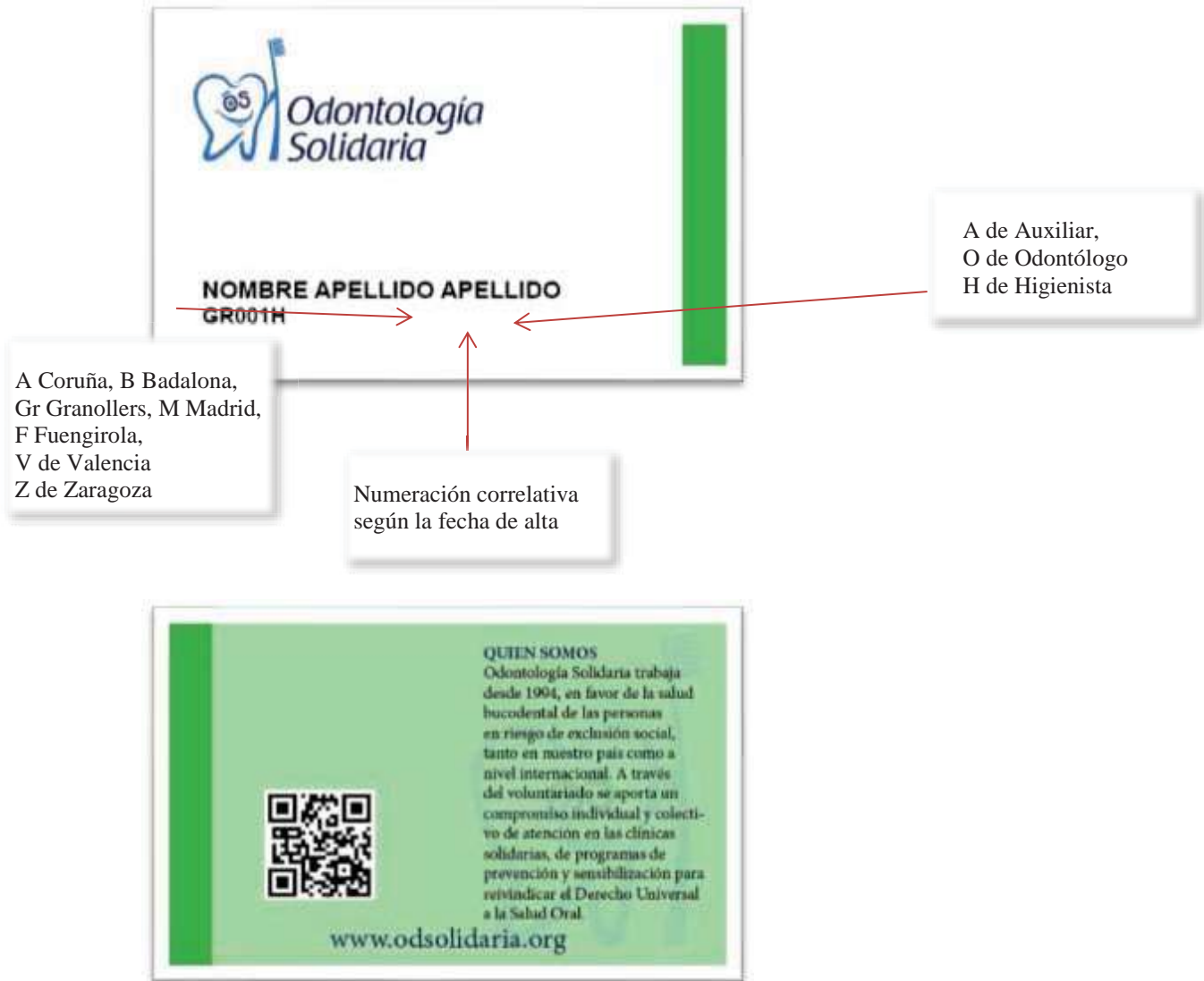
Firma: La persona Voluntaria  
(nombre y DNI)

Firma: Clínica Odontología Solidaria.  
(nombre y sello)

Instrucciones:  
Rellenar en el momento del accidente. Hacer copia.  
Enviar copia a [logistica@odsolidaria.org](mailto:logistica@odsolidaria.org)  
Llamar a Asesoramiento Médico S.XXI: 902 611 679 (póliza 1071600000355)



## ANEXO IV: MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE VOLUNTARIO.





**ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE COLABORACIÓN.**

CERTIFICADO DE COLABORACIÓN

D/ Dña.....con DNI.....en representación de la entidad.....con CIF nº .....

CERTIFICA QUE:

D/Dña.....con DNI..... ha colaborado en esta entidad desde ..... hasta..... como voluntario/a realizando las siguientes tareas y actividades:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Y para que así conste y a petición de la persona interesada lo firmo y sello

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

**ANEXO VI: MODELO DE CONTROL DE HORAS DE VOLUNTARIOS.**

Ejemplo de una Hoja Excel de voluntariado de Odontólogos.

Nom. voluntario		
<b>2014</b>		
<b>Fecha inicio/final</b>		
01/01/2014		
02/01/2014		
03/01/2014		
04/01/2014		
05/01/2014		
06/01/2014		
07/01/2014		
08/01/2014		
09/01/2014		
10/01/2014		
11/01/2014		
12/01/2014		
13/01/2014		
14/01/2014		
15/01/2014		
16/01/2014		
17/01/2014		
18/01/2014		
19/01/2014		
20/01/2014		
21/01/2014		
22/01/2014		
23/01/2014		
24/01/2014		
25/01/2014		
26/01/2014		
27/01/2014		
28/01/2014		
31/01/2014		
<b>Total Enero</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## ANEXO VII: FORMATO DE CESIÓN DERECHOS DE IMAGEN

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_, en mi condición de entrevistado, autorizo a:

- identificado con DNI \_\_\_\_\_ dentro de la

producción audiovisual de FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA, para que incluya en cualquier soporte audiovisual para efectos de reproducción y comunicación pública para utilizar mi imagen en el proyecto para los fines y dentro de los propósitos establecidos por LA FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA. Esta autorización de utilización de mi imagen se hace sin perjuicio del respeto al derecho moral de paternidad e integridad establecido en la legislación autoral.

Cordialmente

\_\_\_\_\_

## FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA



“Yo participo en Odontología Solidaria”  
¿Y tú?



### MANUAL DE VOLUNTARIADO

## **PRESENTACIÓN DE LA FUNDACIÓN ODONTOLOGÍA SOLIDARIA.**

Fundada en Granollers (Barcelona) en 1994, Odontología Solidaria tiene como misión trabajar en el campo de la salud buco-dental con personas en situación de vulnerabilidad. El objeto social de la Fundación es, como especifican sus Estatutos, "conseguir el derecho universal a la salud oral, mediante la promoción y desarrollo de programas preventivos, formativos y/o asistenciales", finalidad que comporta trabajo en los siguientes ámbitos:

- Sensibilización de la sociedad, poniendo de manifiesto las necesidades de atención en salud oral por parte de la población más desfavorecida
- Mejora de la salud buco-dental de la población en riesgo de exclusión social, mediante proyectos que inciden en la prevención, el acceso a la atención, y la formación continuada

El enfoque bajo el cual se desarrolla todo el trabajo de la Fundación es el de Derechos Humanos. Esto nos lleva a entender la Salud Bucodental como un derecho universal de las personas y un deber como profesionales de la salud bucodental.

Trabajar bajo el enfoque de los Derechos Humanos, trae consigo una serie de consideraciones que se considera importante explicitar:

- Las personas son consideradas agentes principales de su propio desarrollo, en lugar de receptores pasivos de productos y servicios.
- La participación es a la vez un medio y un objetivo.
- Tanto los resultados como los procesos son supervisados y evaluados.
- Los programas se centran en grupos de la población marginados y excluidos.

El valor principal de la Odontología Solidaria es el voluntariado. Son los voluntarios quienes, desde su responsabilidad como profesionales de la salud bucodental, realizan las atenciones directas a las personas beneficiarias.

Las personas atendidas llegan a nuestras clínicas derivados por los Servicios Sociales de Ayuntamientos o Comunidades Autónomas, existiendo en todos los casos una valoración previa por parte de un profesional del Trabajo Social, que certifique la carencia de recursos económicos por parte del paciente.

La Fundación Odontología Solidaria se rige por un Patronato, personas voluntarias que ostentan la representación de la Entidad. En sus veinte años de existencia, la Fundación ha sido distinguida con los premios Proodontología (Societat Catalana d'Odontologia, Acadèmia de Ciències Mèdiques de Catalunya i Balears, 2001); Fomento de la Salud Oral Juan José Suárez Bermejo (Ilustre Consejo General de Odontólogos y Estomatólogos de España, 2004); Santa Apol·lònia (Il·lustre Col·legi Oficial d'Odontòlegs i Estomatòlegs de Catalunya, 2012) y Premio Solidaridad Ilustre Colegio de Odontólogos y Estomatólogos de Valencia 2014, 2015, 2016 y 2017. Asimismo, Odontología Solidaria está incluida en la Asociación Española de Fundaciones.

## NOCIONES DE LEGISLACIÓN

La acción voluntaria en España se encuentra reglamentada por la Ley 45/2015, de Voluntariado, que, en su artículo 3, conceptualiza el voluntariado de tal forma:

### Artículo 3. Concepto de voluntariado.

1. A los efectos de la presente Ley, se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter **solidario**.
- b) Que su realización sea **libre**, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- c) Que se lleven a cabo **sin contraprestación económica o material**, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.d).
- d) Que se desarrollen **a través de entidades de voluntariado** con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 21 y 22.

2. Se entiende por actividades de interés general, aquellas que contribuyan en cada uno de los ámbitos de actuación del voluntariado a que hace referencia el artículo 6 a mejorar la calidad de vida de las personas y de la sociedad en general y a proteger y conservar el entorno.

3. No tendrán la consideración de actividades de voluntariado las siguientes:

- a) Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de entidades de voluntariado.
- b) Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.
- c) Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier otra mediante contraprestación de orden económico o material.
- d) Los trabajos de colaboración social a los que se refiere el Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, por el que se regulan diversas medidas de fomento del empleo.
- e) Las becas con o sin prestación de servicios o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación.
- f) Las prácticas no laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.

4. Tendrán la consideración de actividades de voluntariado, aquellas que se traduzcan en la realización de acciones concretas y específicas, sin integrarse en programas globales o a largo plazo, siempre que se realicen a través de una entidad de voluntariado. Asimismo, también tendrán tal consideración, las que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios en las entidades de voluntariado.

### Derechos del voluntario (Artículo 10).

- a) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, **información, orientación y apoyo**, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- b) Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la **formación** necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c) Ser tratadas en condiciones de **igualdad**, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.
- d) **Participar activamente** en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y, en la medida que éstas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- e) Estar cubiertos, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un **seguro** u otra garantía financiera.
- f) Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen.
- g) Disponer de una **acreditación identificativa** de su condición de voluntario en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.
- h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de **accesibilidad universal** adaptado a la actividad que desarrollen.
- i) Obtener **reconocimiento** de la entidad de voluntariado, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
- j) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

2. El ejercicio de la acción voluntaria no podrá suponer menoscabo o restricción alguna en los derechos reconocidos por ley a los voluntarios.



### Deberes del voluntario (Artículo 11).

Los voluntarios están obligados a:

- a) **Cumplir los compromisos** adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.
- b) Guardar la debida **confidencialidad** de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- c) **Rechazar cualquier contraprestación** material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.
- d) **Respetar los derechos** de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos en el artículo 16.
- e) Actuar con la **diligencia** debida y de forma solidaria.
- f) Participar en las **tareas formativas** previstas por la entidad de voluntariado para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- g) Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- i) **Respetar y cuidar** los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- j) **Cumplir las medidas de seguridad** y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- k) Observar las **normas sobre protección y tratamiento de datos** de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

## FORMAS DE COLABORAR CON LA FUNDACIÓN ODONTOLÓGICA SOLIDARIA.

Actitudes valorables de los voluntarios:

- MOTIVACIÓN, por realizar su colaboración y por transformar la realidad.
- Capacidad de establecer un COMPROMISO para y con la Fundación Odontología Solidaria y sus fines.
- Ser personas DISCIPLINADAS, para mantener el compromiso de colaboración y según los protocolos.
- PUNTUALIDAD, por razones obvias, es necesario para la organización de la colaboración.
- Destreza en habilidades de COMUNICACIÓN hacia los beneficiarios, compañeros y resto de personal de la Fundación.
- Capacidad y voluntad de saber ESCUCHAR.
- Voluntad de AYUDAR a los otros.
- Capacidad de ACOGER a los beneficiarios con la actitud adecuada a su situación social.
- AMABILIDAD, para tratar situaciones de especial vulnerabilidad.
- CLARIDAD a la hora de explicar los tratamientos a los beneficiarios.
- Predisposición a COMPARTIR experiencias y conocimientos con otros voluntarios.
- Demostrar COMPRENSIÓN hacia los beneficiarios y otros compañeros voluntarios.
- CREATIVIDAD, importante para aportar nuevas ideas, nuevos Proyectos, nuevas formas de afrontar dificultades....
- EMPATIA, habilidad sumamente necesaria actualmente, y tan imprescindible para trabajar con personas en situación “biopsicosocial” vulnerable.

31



Existen varias formas de colaborar con la Fundación Odontología Solidaria:

### 1.- Realizando labores propias de atención a personas beneficiarias.

- Como **odontólogo@**: siempre que se encuentre en posesión del Título Universitario Homologado pertinente, Colegiado, en el Colegio de Odontólogos pertinente y con la pertinente Responsabilidad Civil, se podrán realizar las funciones propias de la profesión odontológica, de acuerdo con los protocolos de tratamiento, a personas que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social.
- Como **Higienista Bucodental**: siempre y cuando se encuentre en posesión del Título Oficial de Higienista Bucodental, se realizarán las funciones propias de esta profesión en Clínica, de acuerdo con las pautas y protocolos de las Clínicas Dentales Solidarias.

- Como **Auxiliar de Clínica**: siempre y cuando se encuentre en posesión del Título Oficial que acredite a tal efecto, se realizarán las funciones propias, de acuerdo con las pautas y protocolos de las Clínicas Dentales Solidarias.

2.- Otras formas de colaborar:

- **Apoyo administrativo.**
- Realización de **acciones de publicidad**, de acuerdo con el Departamento de Gestión de la Comunicación de la Fundación Odontología Solidaria.
- **Apoyo en la organización de Actos y Eventos**, de acuerdo con el Departamento de Gestión de la Comunicación de la Fundación.
- **Apoyo en acciones de formación y sensibilización** en Entidades de Acción Social, con colectivos en situación de exclusión social,
- **Acciones de formación específica** de la Fundación: acciones de formación que se ofrecen a los voluntarios como forma de profundizar en diversos temas. Con carácter anual se propondrán diversos temas de interés.
- Apoyo en las funciones de **captación, formación, organización** del voluntariado.
- Realización de iniciativas de **participación de voluntariado**.

## ACTIVIDADES POR Y PARA LOS VOLUNTARI@S:

### 1.- Rincón del Voluntario:

En cada Clínica Dental Solidaria existe un “**Rincón del Voluntario**”, que pretende ser el punto de encuentro, descanso y relación entre voluntarios. En él se encuentra también la información básica en cuanto a los protocolos de tratamiento, de seguro, de actuación en caso de emergencia y/o accidente, así como un buzón de sugerencias, como forma anónima de plantear cualquier tipo de mejora o crítica constructiva.

En ese mismo Rincón, se publicitarán las acciones formativas, o se solicitará la colaboración de los voluntarios para diversas iniciativas que se puedan desarrollar.

### 2.- Formación:

Tal y como establece la legislación vigente, los voluntarios tendrán el derecho a la formación e información pertinente para la realización de su puesto voluntario.

La formación ofrecida tendrá los siguientes formatos:

- Formación inicial: De carácter obligatorio, se repasarán los conceptos incluidos en este manual, así como otra información que los voluntarios consideren de interés para su puesto de trabajo. Será impartido por el responsable de voluntariado del Proyecto en el que se desarrolle.
- Formación Continua: se plantean con carácter anual, como una forma de profundizar en diversos temas, así como agradecimiento a su trabajo voluntario. Las fechas y condiciones se avisarán con la antelación necesaria para su correcta programación por parte del voluntario.

### 3.- Encuentro Anual de Voluntarios:

Celebrado con carácter anual, pretende ser un punto de encuentro y participación de los Voluntarios de Odontología Solidaria. Se plantean objetivos relacionados con el análisis de la Entidad y sus diferentes áreas de trabajo, así como establecimiento de objetivos. Pero no sólo esto, se incluyen actividades de carácter lúdico, junto con otros voluntarios, Patronato y trabajadores de la Fundación.

### 4.- Newsletter:

Tiene como objetivo mantener a todas las personas que desarrollan su acción voluntaria en la Entidad actualizadas en cuanto a la información relativa de la Entidad. Se plantean con una periodicidad mensual.

**6.- Otras actividades de cohesión del voluntariado:** Pueden incluir cenas, excursiones, etc. Se organizarán desde cada Clínica.

**IMÁGENES Y SU USO:** La realización de fotografías se realizará con prudencia y siempre teniendo en cuenta de NO reflejar la imagen de ningún beneficiario. En caso de aparecer alguno, incluso por expresa petición suya, deberá firmar consentimiento en el que muestre su acuerdo de utilización y para el fin explícito, tal y como se muestra en el modelo a solicitar al personal de Clínica.

## PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO

## PRIMERA VISITA

El interesado deberá acudir con toda la información necesaria: informe social, medicación, radiografías, etc.

### 1.- INFORMACIONES PREVIAS:

Información de las responsabilidades de los pacientes durante el tratamiento:

- Mantenimiento de una higiene oral correcta. El paciente deberá mostrar un interés palpable durante su tratamiento, que refleje claro interés por su salud oral.
- Asistencia a las citas clínicas: Deberá asistir siempre los días programados sin falta. Las ausencias deberán estar correctamente justificadas por el responsable del centro. A dos visitas no presentadas sin justificación previa, el paciente será expulsado del programa.
- Cualquier modificación en la situación del paciente (salud, vivienda,...) deberá ser comunicada inmediatamente a OS.

Firma del “contrato” entre OS y el usuario.

### 2.- CUESTIONARIO CLÍNICO:

El usuario deberá rellenar un cuestionario clínico personal sobre los datos más importantes sobre su situación médica y social. En todo momento tendrá la ayuda de la auxiliar para poder aclarar cualquier duda que pudiera surgir al respecto.

Dicho cuestionario deberá ser firmado y sellado por la persona beneficiaria y OS.

### 3.- HISTORIA CLÍNICA

El cuestionario clínico completado será entregado al odontólogo que visitará al paciente.

El odontólogo realizará una anamnesis más profunda al paciente para completar cualquier duda que surgiera en el cuestionario.

Seguidamente realizará la exploración clínica y las pertinentes radiografías para poder llevar a cabo un diagnóstico final.

Los datos recogidos durante la anamnesis y la exploración llevarán a completar la historia clínica personal del paciente.

### 4.- PLAN DE TRATAMIENTO

Una vez realizado el diagnóstico el odontólogo podrá establecer un plan de tratamiento personalizado para cada paciente. Dicho plan será expuesto al mismo.

Es importante que dicho plan sea completamente entendido por el beneficiario y que no quede ninguna duda sobre su cumplimentación. Debe recibir una información clara y concisa con tal de evitar cualquier futuro malentendido.

### 5.- ACEPTACIÓN DE TRATAMIENTO Y CONSENTIMIENTO INFORMADO:

Una vez el paciente ha comprendido y aceptado el plan de tratamiento propuesto, se pasará a cumplimentar los documentos necesarios para su aceptación. Deberán firmar el Consentimiento informado tanto el paciente como odontólogo/ OS.

#### 6.- PROGRAMACIÓN DE VISITAS:

Por último le será entregada al paciente y al responsable una tarjeta de visita donde constará el mes, día y hora de la próxima visita donde se iniciará el tratamiento.

## FASES DEL TRATAMIENTO

Se establece un formato secuencial de tratamiento que facilite la actuación de los odontólogos. Este formato no es en absoluto rígido ni indiscutible, podrá ser modificado según las características propias de cada paciente.

### I. TRATAMIENTO DE URGENCIA

El tratamiento de la principal queja es prioritario si hay verdaderas molestias y dolor. El paciente no aceptará ningún consejo de higiene o prevención hasta que su dolor haya remitido.

- Tratamiento farmacológico. Ante dolor intenso, presencia de inflamación o posible infección, se le suministrarán los pertinentes analgésicos, antibióticos o antiinflamatorios necesarios antes de cualquier tratamiento invasivo.
- No se suministrará ningún tratamiento farmacológico a pacientes con patología de base, se enviará a su médico junto con un informe para que le sea prescrito el tratamiento más adecuado.
- Tratamiento de urgencia: Una vez los síntomas han desaparecido, se realizará el tratamiento de urgencia provisional de la causa para que no produzca más problemas, ya sean endodoncias, restauraciones...

En caso de haber sido remitido por el servicio de urgencias de un Hospital NO SE REALIZARÁ NINGÚN TRATAMIENTO HASTA HABER FINALIZADO EL TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO pautado por el hospital.

### II. FASE PREVENTIVA E HIGIÉNICA.

- Educación y enseñanza de higiene oral.
- Tartrectomías, curetajes periodontales.
- Fluorizaciones.
- Educación dietética y control de hábitos nocivos.

Antes de iniciar ningún tratamiento conservador o rehabilitador el estado de la cavidad oral debe ser óptimo. Se realizarán enseñanza de técnicas de higiene oral y control de placa (cepillado, hilo dental, colutorios...) por los higienistas responsables.

También se llevará a cabo tratamiento periodontal (tartrectomías, curetajes...) si el paciente lo requiere. La educación dietética y control de hábitos nocivos también se supervisará.

El número de visitas dependerá de la gravedad del caso y de su evolución. La higienista encargada será la responsable de supervisar la evolución e interés del paciente y decidirá cuándo es el momento oportuno para pasar a la siguiente fase de tratamiento.

En cada visita, independientemente de la fase en la que se encuentre, se realizará un examen para evaluar la higiene. Aquel paciente que muestre desinterés y no cumpla las indicaciones de las higienistas será expulsado del programa.

### III. FASE RESTAURADORA

- Exodoncias y remoción de restos radiculares: Se remitirá a la Seguridad Social.
- Endodoncias y tratamiento de conductos.
- Control de caries: obturaciones y sellado de fisuras.



En esta fase se pasará a realizar los tratamientos conservadores necesarios. Se iniciará por aquellas piezas que sean más urgentes, caries más extensas, piezas importantes..., a las menos urgentes.

#### **IV. FASE PROTÉSICA**

Una vez todos los dientes remanentes hayan sido restaurados se pasará a la valoración de una posible rehabilitación protésica. Se realizará prótesis removible en aquellos pacientes que posean espacios edéntulos extensos, para facilitar su función masticatoria o mejorar la estética.

#### **V. TRATAMIENTO DE ORTODONCIA Y CIRUGÍA ORAL**

En aquellos pacientes que por su patología requieran un tratamiento más específico de su problema. Tratamientos de ortodoncia en casos graves con afectación funcional o deformación facial.

Cirugía oral en casos de cordales incluidos, quistes..., se enviará a la Seguridad Social.

#### **VI. FASE DE MANTENIMIENTO**

Una vez finalizado el plan de tratamiento inicial se establecerán unas visitas de control. Si el usuario no justifica su asistencia, causa baja AUTOMÁTICAMENTE del Proyecto.

La frecuencia variará según el tratamiento realizado, grado de riesgo del paciente, etc.

Finalizado el tratamiento inicial, al beneficiario se le dará el Alta y, automáticamente causará Baja del Proyecto.

## CRITERIOS DE TRATAMIENTO EN PACIENTES ADULTOS

Este documento pretende ser una guía orientativa para los profesionales de la odontoestomatología que desarrollen el proyecto en las Clínicas Dentales Solidarias.

Los criterios que condicionan nuestra actuación a nivel asistencial son la limitación de los recursos de que se dispone y por tanto de su optimización.

Este protocolo podrá ser modificado si es necesario en función del caso en concreto y del criterio médico del odontólogo responsable del tratamiento.

Todos los pacientes que presenten patología médica asociada, requerirán un informe médico de su estado de salud, que incluya las pruebas complementarias pertinentes, así como un consentimiento y/o pautas preoperatorias por parte de su médico para poder realizar el tratamiento adecuado.

### 1. Exodoncia. Cirugía bucal.

Todos los pacientes que requieran exodoncias y/o cirugía bucal, así como que presenten patología de la mucosa oral se remitirán a su Área Básica de Salud para realizar el tratamiento. Se deberá adjuntar un informe del estado del paciente y del tratamiento solicitado.

### 2. Odontología conservadora.

Obturación o reconstrucción de todos los dientes afectados de caries en composite o amalgama en función del criterio del odontólogo responsable del tratamiento.

### 3. Endodoncia.

Endodoncia de todos los dientes hasta los primeros molares.

No se endodonciarán los segundos molares, a menos que se trate de piezas pilar o dientes estratégicos para el futuro de la dentición.

Los molares y premolares con destrucciones de tres paredes o más, que posteriormente requieran grandes reconstrucciones con postes o postes colados, no se endodonciarán. Hay que considerar que no será factible enfundar dichos dientes.

### 4. Periodoncia.

Se practicarán todos los tratamientos necesarios para tratar la enfermedad periodontal.

No se contempla, por el momento, la posibilidad de aplicar tratamientos quirúrgicos periodontales.

### 5. Urgencias.

No se admitirán pacientes de urgencia. Se derivarán a su Área Básica de Salud de referencia. Sólo se aceptarán de urgencia pacientes que estén siendo tratados dentro del proyecto asistencia

### 6. Otros.

En la primera fase asistencial del proyecto, no se contempla la realización de prótesis dentales, de tratamientos ortodóncicos ni de tratamientos con implantes osteointegrados.

En caso de excepción, será una DECISIÓN COLEGIADA, que deberá ser consultada e inscrita como tal en el libro de incidencias de la Clínica.

## PROTOCOLO DE ENDODONCIA

Se harán endodoncias de todos los dientes hasta los primeros molares.

No se endodonciarán los segundos molares, a menos que se trate de piezas pilar o dientes estratégicos para el futuro de la dentición.

Los molares y premolares con destrucciones de tres paredes o más, que posteriormente requieran grandes reconstrucciones con postes o postes colados, no se endodonciarán. Hay que considerar que no será factible enfundar dichos dientes.

No se endodonciarán dientes o muelas con anatomía complicada donde no se pueda garantizar un buen tratamiento.

El tratamiento endodóntico se empezará y terminará en la misma visita, siempre que las condiciones del paciente y de la pieza a tratar lo permitan. Esto supondrá una visita de 2h. Si se termina la endodoncia antes de tiempo se podrá realizar la reconstrucción. (Con ello el paciente se ahorrará de una a dos visitas).

Se tendrá que avisar al paciente de la duración de la visita y que será realizada por un especialista.

Siempre se deberá confirmar las vistas.

En el momento que se haga la derivación, el odontólogo tendrá que realizar las Rx periapicales de los dientes a tratar. (Siempre que no tengan un OPM)

## PROTOCOLO EN ODONTOPEDIATRÍA

El paciente odontopediátrico se deberá tratar siempre en relación a su edad dental.

Es preferible que entren sin los padres a partir de los 4 años

En cuanto al plan de tratamiento se detallan las siguientes pautas

---

### Radiografías

#### **ORTOPANTOMOGRAFÍA**

Niños a partir de 5 años, la primera visita debe estar acompañada de una ortopantomografía. En el caso que no venga con la radiografía hecha pedirla para la próxima visita. Es necesario contar con esta prueba diagnóstica para elaborar un buen plan de tratamiento, ya que determina la edad dental del paciente.

#### **ALETAS DE MORDIDA**

En las primeras visitas de odontopediatria, se deben hacer siempre estas placas para descartar caries interproximales (en niños es muy común) y además se determina la profundidad de las cavidades y el compromiso pulpar.

#### **PERIAPICALES**

Se deben hacer SIEMPRE que haya signos de infección periapical (flemón, dolor a la percusión, caries interproximal extensa)

---

### Plan de tratamiento

#### **PREVENCIÓN**

En general los niños que se tratan en Odontología Solidaria llegan con patología avanzada, por lo que es MUY importante que se incida en la prevención y cuidado.

Las pautas de higiene que se recomienda son las siguientes:

El cepillado ha de estar SIEMPRE supervisado por los padres (en especial por la noche), después del cual no se puede ingerir nada más que agua. Sería recomendable enseñar a los padres a cepillar.

El cepillado se combinará con los siguientes colutorios:

1. La primera semana de mes se cepillará SIN PASTA y con Clorhexidina (colutorio), por la mañana y por la noche.
2. El resto de semanas del mes se cepillará con pasta fluorada de más de 1000ppm de flúor (un guisante de cantidad de pasta), mañana y noche.

#### **OPERATORIA**

##### Sin sintomatología

Tener en cuenta que en dientes temporales las pruebas de vitalidad NO SON concluyentes

Obturaciones composite

Pulpotomías / pulpectomías + Coronas metálicas/reconstrucción composite

##### Con sintomatología

- DOLOR

Pulpotomías / pulpectomías + Coronas metálicas/ reconstrucción composite

- IMAGEN PERIACPICAL/FURCA

*Valorar las reabsorciones radiculares y el pronóstico a medio plazo*

Pulpectomías + Coronas metálicas/ reconstrucción composite

Exodoncia

*Niños poco colaboradores*

*Limpiar con cucharilla las paredes del diente a tratar y colocar IRM o Fugix de forma provisional hasta que el niño colabore*

### **MANTENEDOR DE ESPACIO**

Si se decide extraer de forma prematura un molar temporal, se ha de valorar la edad dental del paciente antes de colocar un mantenedor de espacio. Tener siempre de referencia una Ortopantomografía y valorar la reabsorción de las raíces del diente temporal.

#### Sustitución primer molar temporal

Teniendo en cuenta que la mayoría de pacientes que llegan tienen caries extensas de tiempo de evolución, la pérdida del espacio ya se habrá producido, por lo que no colocaremos mantenedores de espacio.

#### Sustitución segundo molar temporal

##### **Corona asa**

Cuando haya erupcionado el 6s definitivo y el primer molar temporal esté afectado

##### **Banda asa**

Cuando haya erupcionado el 6s definitivo y el primer molar temporal NO esté afectado (lesión de caries)

En caso que no haya erupcionado el 6s permanente, se puede ir haciendo curas con Crésophene e IRM, utilizándolo de “mantenedor de espacio” y posteriormente colocar mantenedor de espacio.

## INFORMACIÓN SOBRE EL SEGURO DE VOLUNTARIADO

1.OBJETO Y ALCANCE DEL SEGURO: En los términos y condiciones consignados en la póliza, el Asegurado tomará a su cargo las consecuencias pecuniarias de la responsabilidad civil extracontractual que pueda derivarse para el Asegurado, de acuerdo con la normativa legal vigente, por los daños materiales y personales, y perjuicios consecutivos causados a terceros por el Asegurado en el ejercicio de las actividades definidas en las Condiciones Particulares de la póliza, que se desarrollen en territorio español.

2.- EXCLUSIONES: Se conviene expresamente que se excluyan de la cobertura del seguro las consecuencias de las reclamaciones que tengan su origen en las siguientes causas:

- Obligaciones asumidas en virtud de contratos pactados, acuerdos o estipulaciones especiales que no procederían si no existieran los mismos, y cualquier otra responsabilidad contractual excedente de la legal.
- La propiedad o uso de cualquier artefacto, nave o aeronave, destinados a la navegación o sustentación acuática o aérea, así como de vehículos a motor y de los elementos remolcados o incorporados a los mismos por hechos de la circulación tal como se regula en la legislación vigente sobre circulación de vehículos a motor.
- Daños derivados de actividades que no estén directamente relacionadas con la descrita en la póliza.
- La responsabilidad que pudiera corresponder a contratistas o subcontratistas.
- Daños por hechos de guerra civil o internacional, motín o tumulto popular, terrorismo, terremoto o inundaciones y otros eventos extraordinarios.
- Daños debidos a mala fe del asegurado o persona de la que deba responder, los derivados de la comisión intencionada de un delito, así como los que tengan su origen en una infracción o incumplimiento voluntario de las normas que rigen las actividades objeto del seguro.
- Multas o sanciones económicas impuestas por Tribunales, demás Autoridades y las consecuencias de su impago.
- Los perjuicios no consecutivos, así como las pérdidas económicas que sean consecuencia de un daño personal o material no amparado por la póliza.
- Daños derivados de acciones, omisiones o errores que tengan su origen en la extracción, transformación y/o conservación de la sangre o plasma sanguíneo y aquellas actividades negligentes que tengan como consecuencia la adquisición, transmisión o contagio del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirido (SIDA) o sus agentes patógenos o que se deriven de éste, así como la transmisión o contagio de hepatitis vírica.

## 3.AMBITO TEMPORAL

El contrato de seguro surte efecto por daños ocurridos por primera vez durante el periodo de vigencia, cuyo hecho generador haya tenido lugar después de la fecha de efecto del contrato y cuya reclamación sea

comunicada al Asegurador de manera fehaciente en el periodo de vigencia de la póliza o en el plazo de 24 meses a partir de la fecha de extinción del contrato.

## **SEGURO DE ACCIDENTES**

### I.- ASEGURADOS

Tendrán la condición de asegurados los Voluntarios de la Fundación Odontología Solidaria, entendiéndose como tal a las personas físicas que se comprometan libremente a realizar actividades de interés general, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida

### II. OBJETO Y EXTENSIÓN DEL SEGURO

Se entiende por accidente la lesión corporal que deriva de una causa violenta, súbita y ajena a la intencionalidad del asegurado.

Dentro de las garantías del seguro se incluyen los accidentes corporales por lesiones ocurridas durante el desempeño de las actividades propias del Voluntariado y que deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter altruista y solidario.
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico.
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que el desempeño de la actividad voluntaria ocasione.
- d) Que se desarrollen a través de organizaciones privadas o públicas y con arreglo a programas o proyectos concretos.

### III.- RIESGOS EXCLUIDOS

Se considerarán accidentes excluidos, y no serán atendidos por la Aseguradora, los ocurridos en las siguientes circunstancias:

- 1) Provocación intencionada por parte del Asegurado.
- 2) Las actuaciones voluntarias aisladas, esporádicas o prestadas al margen de organizaciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, ejecutadas por razones familiares, de amistad o buena vecindad.
- 3) Los accidentes sufridos por personal que mantenga una relación laboral remunerada con el Tomador del seguro.
- 4) Las consecuencias o secuelas de accidentes ocurridos con anterioridad a la entrada en vigor de este seguro, aunque éstas se manifiesten durante su vigencia.
- 5) La utilización, como pasajero o tripulante, de helicópteros y medios de navegación aérea no autorizados para el transporte público de viajeros.
- 6) Accidentes sufridos por estar embriagado o bajo los efectos de drogas, tóxicos o estupefacientes, siempre que estas circunstancias hayan sido causa determinante del accidente. Se considerará que hay embriaguez cuando el grado de alcohol en sangre sea superior a la determinada legalmente en el momento de ocurrencia del siniestro.

- 7) Lesiones y enfermedades que sean consecuencia de intervenciones quirúrgicas o tratamientos médicos no motivados por un accidente cubierto por la póliza.
- 8) Las enfermedades de cualquier naturaleza (incluso las de origen infeccioso), ataques de epilepsia y pérdida de las facultades mentales, salvo que sean ocasionadas por un accidente cubierto por la póliza.
- 9) Participación activa del Asegurado en actos delictivos, o en apuestas, desafíos o riñas, salvo en los casos de legítima defensa o estado de necesidad.
- 10) Los gastos de rehabilitación a domicilio.
- 11) Los gastos farmacéuticos derivados de la asistencia ambulatoria que pueda precisar el Asegurado.





**DATOS DE INTERÉS:**

Clínica Odontología Solidaria A Coruña.

Avda, de Cádiz, 5 · 15008 · A Coruña. [odgalicia@odsolidaria.org](mailto:odgalicia@odsolidaria.org)

Responsable: Esther Serrano.

Clínica Odontología Solidaria Albacete

C/ Gerona, 21. 02006 Albacete. [odalbacete@odsolidaria.org](mailto:odalbacete@odsolidaria.org)

Responsable: M<sup>a</sup> Dolores Cuenca.

Clínica Odontología Solidaria Granollers

Avda. del Parc, 9 · 08402 · Granollers. [odgranollers@odsolidaria.org](mailto:odgranollers@odsolidaria.org).

Delegado social: Alba Murillo

Clínica Odontología Solidaria Fuengirola

Avda. Jesús Cautivo, 13 · 29640 · Fuengirola. [odfuengirola@odsolidaria.org](mailto:odfuengirola@odsolidaria.org)

Delegada social: Marisol Velarde.

Clínica Odontología Solidaria Madrid

C/María Teresa León, 11 · 28051 · Madrid. [clinicamadrid@odsolidaria.org](mailto:clinicamadrid@odsolidaria.org).

Delegadas sociales: Lara Vivero.

Clínica Odontología Solidaria Valencia

C/ Balmes, 23-2 · 46001 · Valencia. [odvalencia@odsolidaria.org](mailto:odvalencia@odsolidaria.org).

Responsable social: José Sanchís

Clínica Odontología Solidaria Zaragoza

Hospital San Juan de Dios. Paseo Colón, 14 · 50006 · Zaragoza. [odzaragoza@odsolidaria.org](mailto:odzaragoza@odsolidaria.org).

Responsable social: Rosa Tarragó.

Servicios administrativos: [odadmin@odsolidaria.org](mailto:odadmin@odsolidaria.org)

Servicios gestión: [odgestion@odsolidaria.org](mailto:odgestion@odsolidaria.org)



WEB: [www.odsolidaria.org](http://www.odsolidaria.org)

<https://www.facebook.com/odsolidaria/>