



Guía para el trámite de inscripción en el CEVIB

¿Qué entidades pueden inscribirse?

- Las entidades de voluntariado: organizaciones privadas sin ánimo de lucro que ejercen actividades de interés general y que han decidido que la participación voluntaria de la ciudadanía es un valor imprescindible para lograr su misión.

Estas entidades tienen que:

- a) estar legalmente constituidas e inscritas en los registros correspondientes,
- b) estar integradas por personas voluntarias,
- c) desarrollar parte o todas sus actuaciones mediante programas de voluntariado.

Las entidades que cumplan estos requisitos serán inscritas en la sección 1ª del Censo de entidades de voluntariado de las Illes Balears.

- Las entidades de segundo nivel de ámbito territorial en las Illes Balears: entidades que agrupan varias entidades de voluntariado.

Este tipo de entidades serán inscritas en la sección 2ª de el Censo de entidades de voluntariado de las Illes Balears.

Puntos de acceso al trámite de inscripción:

La inscripción se debe realizar a través del trámite telemático creado a tal efecto, el cual se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Así mismo, el Portal de Voluntariado dispone de un acceso directo a este trámite telemático.

¿Como iniciar el procedimiento?

Las entidades de voluntariado son sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con el artículo 14.2 y 3 de la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo cual la solicitud de inscripción en

el Censo, la tienen que hacer de manera telemática. Para la formalización de este trámite se requiere disponer de alguno de los sistemas de identificación y firma electrónicos reconocidos por esta administración, ya sea [Cl@ve](#) permanente, certificado digital o DNI electrónico.

¿Cómo acreditar la representación?

1. En caso de utilizar un **certificado electrónico de representante** para realizar el trámite telemático, no hará falta ningún otro tipo de acreditación, puesto que para la expedición de este tipo de certificado usted ya se ha acreditado como representante ante el correspondiente organismo emisor.

Por este motivo, cuando inicie el trámite telemático el sistema lo detectará y de manera automática obtendrá los datos que constan en su certificado electrónico para rellenar los campos del solicitante y de la persona representante. Así mismo, en el apartado «Medio de acreditación de la representación» constará «Certificado digital o no aplica».

2. En el caso de utilizar un **certificado electrónico de persona física**, tendrá que indicar que lo hace en «representación de un tercero». El sistema reconocerá su certificado electrónico y rellenará de manera automática el campo «datos del representante» con los contenidos en su certificado. A continuación, deberá indicar los datos de la entidad a la que representa en el apartado «datos del solicitante».

En este caso tiene dos formas de acreditar la representación:

a) Mediante la inscripción en **el Registro electrónico de apoderamientos (REA)**. En caso de indicar que su apoderamiento se encuentra inscrito en el REA, desde la Dirección General se harán la correspondiente consulta y verificación de dicho apoderamiento mediante el sistema electrónico habilitado al efecto, sin que sea necesario que aporte ningún tipo de documentación acreditativa.

b) Mediante **documentación acreditativa de la representación**. En este caso, en el apartado «Medio de acreditación de la representación» deberá marcar la opción «otros» y especificar la documentación que así lo acredita (poderes, escrituras...).

Así mismo, tiene dos formas de acreditarlo:

b.1) Aportando la documentación acreditativa correspondiente en la pantalla 3 «Anexar» del trámite telemático.

b.2) Indicando que la documentación acreditativa ya se encuentra en poder de la Administración: en el apartado *K* del formulario de inscripción

(Formulario 1) deberá identificar el documento de que se trata, así como el expediente o número de registro de entrada y órgano administrativo donde se encuentra depositado para que la Dirección General pueda recabar esta documentación.

Solicitud de inscripción de una entidad de voluntariado:

Las entidades de voluntariado tienen que rellenar y firmar tanto el formulario de inscripción como el formulario del programa de voluntariado de que dispone este trámite, puesto que ambos son obligatorios para poder finalizar el trámite telemático.

Solicitud de inscripción de una entidad de voluntariado de segundo nivel:

Las entidades de segundo nivel tienen que indicar en el formulario de inscripción si disponen de personal voluntario dentro de su organización.

En caso de no disponer de personal voluntario no es necesario rellenar y firmar el segundo formulario, correspondiente al programa de voluntariado. En cambio, en caso de declarar que disponen de personal voluntario dentro de su organización, deberán de rellenar y firmar también el formulario del programa de voluntariado.

Formularios de que dispone el trámite:

a) Formulario de inscripción. Este formulario incluye toda la información de la entidad, así como sus datos generales, y debe ser firmado electrónicamente.

Dentro del primer formulario debe indicarse si la inscripción se solicita para una entidad de voluntariado o para una entidad de segundo nivel.

b) Formulario de programas de voluntariado. Este formulario es obligatorio para las entidades de voluntariado, así como para aquellas entidades de segundo nivel que dispongan de personal voluntario.

En este formulario deben incluirse los datos sobre el personal voluntario de que se dispone, así como del plan y de los programas activos que tiene la entidad en el momento de la inscripción en el Censo. También debe ser firmado electrónicamente.

IMPORTANTE: El trámite telemático no permitirá registrar la solicitud si los dos formularios no están firmados.

Datos obligatorios, opcionales y múltiples:

Los formularios contienen campos con datos obligatorios y opcionales, y otros con respuesta múltiple. El formulario no se podrá finalizar mientras no consten rellenos todos los campos con datos considerados obligatorios.

Documentación que hay que adjuntar:

- Las pólizas de responsabilidad civil y de accidentes que cubran los riesgos a los que está expuesto el personal voluntario de que se dispone.
- Los últimos recibos de pago correspondientes a las pólizas de seguros antes indicadas.
- La documentación acreditativa de la representación, salvo que el trámite se realice mediante un certificado digital de representante o en caso de constar su inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos (REA).

Esta documentación puede ser aportada en la pantalla 3«Anexar» del trámite telemático.

Así mismo, si la documentación ya se encuentra en poder de la Administración, usted tiene el derecho a no volver a presentarla, pero será necesario indicarlo así en el apartado K del formulario de inscripción (Formulario 1), identificando el documento de que se trata, así como el expediente o número de registro de entrada y órgano administrativo donde se encuentra depositado, para que la Dirección General pueda recabar esta documentación.

Las entidades de segundo nivel que no dispongan de personal voluntario no es necesario que adjunten ninguna documentación al trámite, salvo la acreditativa de la representación en caso de ser necesario.

Ámbitos sectoriales de actuación del voluntariado:

En este apartado debe indicarse sobre qué ámbito de actuación desarrolla su entidad la actividad de voluntariado. Se consideran ámbitos de actuación sectoriales los siguientes:

α) Voluntariado social: los programas que se desarrollan mediante la intervención en las personas y la realidad social ante situaciones de vulneración, privación o falta de derechos, u oportunidad para alcanzar una mejor calidad de vida y más cohesión y justicia sociales. La finalidad de este

voluntariado es la defensa de la calidad de vida de las personas y los grupos que por varias razones sufren exclusión social y desigualdad, con vocación de transformación social y de visibilización de las causas estructurales que generan esta situación.

b) Voluntariado internacional de cooperación al desarrollo: los programas relacionados tanto con la educación para el desarrollo, como parte del proceso educativo y de transformación, como con la promoción para el desarrollo, en lo relativo a la acción humanitaria y la solidaridad internacional, sin perjuicio de las actividades llevadas a cabo por los cooperantes, que se rigen por su normativa específica.

c) Voluntariado ambiental: los programas que tienen por objetivo disminuir el impacto negativo de las actividades humanas sobre el medio ambiente y poner en valor el patrimonio natural existente, las especies animales y vegetales, los ecosistemas y recursos naturales, llevando a cabo, entre otras, acciones de protección y recuperación de la flora y la fauna y la biodiversidad natural de los diferentes hábitats; de defensa del medio forestal, de conservación y mejora del agua y otros elementos del medio hídrico, el litoral, las montañas y el resto de elementos del paisaje natural; de educación y sensibilización medioambiental; de protección de los animales, y cualquier otra que contribuya a proteger, conservar y mejorar el medio ambiente.

d) Voluntariado cultural: los programas que promueven y defienden el derecho a la cultura y, en particular, la integración cultural de todas las personas, la promoción y protección de la identidad cultural, el patrimonio y la lengua catalana, propia de las Illes Balears, y la participación en la vida cultural.

e) Voluntariado deportivo: los programas que promueven y defienden la cohesión ciudadana y social, sumando a los valores propios del voluntariado los inherentes al deporte, fomentando la dimensión comunitaria en el desarrollo de la práctica deportiva en cualquiera de sus manifestaciones.

f) Voluntariado educativo: el voluntariado que, como acción planificada y combinada con el sistema y la comunidad educativa, mejore las posibilidades de llevar a cabo actividades complementarias, para contribuir a reducir las posibles desigualdades y dar a conocer a los destinatarios otras realidades sociales, mediante programas, entre otros, de aprendizaje y servicio.

g) Voluntariado sociosanitario: los programas que combinan la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, la asistencia sanitaria, la rehabilitación o la atención social con el objetivo de preservar el bienestar mental, emocional y físico de las personas destinatarias, a la vez que dan apoyo y orientación a las familias y al entorno más cercano.

h) Voluntariado de ocio y tiempo libre: los programas que forman y sensibilizan en los principios y valores de la acción voluntaria mediante el

desarrollo de actividades en el ámbito de la educación no formal, que fomentan el desarrollo y el crecimiento personal y grupal de manera integral, impulsando habilidades, competencias y aptitudes en las personas que favorezcan la solidaridad y la inclusión, para conseguir el compromiso, la participación y la implicación sociales.

i) Voluntariado comunitario: el voluntariado que favorece la mejora y la promoción integral de la comunidad mediante el fomento de las relaciones sociales, el sentimiento de comunidad y la corresponsabilidad social, con lo que se contribuye decidida y activamente a la cohesión social y al fomento de la participación ciudadana. Promueve la sensibilización y se orienta a la mejora de las condiciones de vida de la comunidad, generando tejido social y vertebrando una sociedad solidaria, activa, crítica, comprometida y corresponsable en la búsqueda de soluciones a las necesidades sociales.

j) Voluntariado de protección civil: el voluntariado que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones determinadas por la legislación estatal y autonómica en materia de protección civil y la normativa específica que la desarrolla.

¿Cómo rellenar el apartado del plan de la entidad?

Los planes de voluntariado de las entidades de voluntariado son los instrumentos que recogen los aspectos relativos a la gestión de las personas voluntarias en el seno de la entidad y de los diferentes programas de voluntariado de la entidad.

En este apartado del formulario de programas de voluntariado (Formulario 2) debe indicarse el nombre del plan (indicando el nombre de la entidad) y hacer una breve descripción del tipo de voluntariado de la entidad, el proceso de incorporación, la formación básica necesaria, la disponibilidad mínima y máxima de las futuras personas voluntarias y la persona responsable del voluntariado. Así mismo, aparece un campo en el que puede indicarse la página web donde se encuentra publicado el plan .

¿Cómo rellenar el apartado de programas de voluntariado?

El programa de voluntariado es el documento formal que la entidad de voluntariado elabora de cada uno de los programas que desarrolla, con el objetivo de recoger de manera sistematizada los objetivos, las funciones de las personas voluntarias, los recursos necesarios, la formación necesaria, la persona responsable, el sistema de coordinación y la participación de las personas voluntarias.

Para rellenar este apartado del formulario de programas de voluntariado (Formulario 2) debe indicarse el nombre del programa y la fecha de su aprobación, así como hacer una breve descripción de las acciones concretas que desarrolla, incluyendo las finalidades y los objetivos del programa, las funciones de las personas voluntarias implicadas en el programa y su proceso formativo. Así mismo, dispone de un apartado donde indicar la página web donde se encuentran publicados (si se dispone de ella).

Hay que recordar que tener un programa de voluntariado es uno de los requisitos que debe cumplir una entidad de voluntariado, de acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 11/2019, y que cómo ya se ha indicado se trata de un documento formal que la entidad, de acuerdo con el artículo 15.2.n) de dicha ley, tiene el deber de aportar a requerimiento de la administración competente en materia de voluntariado.

¿Cuántos programas se pueden inscribir?

De acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 11/2019, de 8 de marzo, de Voluntariado de las Illes Balears, las entidades de voluntariado deben desarrollar una parte o todas sus actuaciones mediante programas de voluntariado. Por lo tanto, para solicitar la inscripción en el CEVIB la entidad tendrá que acreditar que cuenta al menos con un programa de voluntariado.

Sin embargo, si se dispone de más de un programa el trámite permite describir hasta cinco programas. En caso de disponer de más de cinco programas, indique únicamente los que considera más representativos de su organización.

¿Qué cobertura deben tener las pólizas de seguros del personal voluntario?

De acuerdo con el artículo 15.2.j) de la Ley 11/2019, de 8 de marzo, de Voluntariado de las Illes Balears, las entidades de voluntariado tienen el deber de disponer de seguros que cubran los riesgos y los accidentes a los que puedan estar expuestas las personas voluntarias en la realización de su acción de voluntariado, incluyendo posibles responsabilidades civiles a terceros.

Así mismo, como consecuencia de este deber, según lo establecido en el artículo 10.d) de la Ley 11/2019, las personas voluntarias tienen derecho de estar aseguradas por los riesgos a que puedan estar expuestas en la realización de su acción de voluntariado, incluyendo posibles responsabilidades civiles a terceros.

Por este motivo, las pólizas de seguros que se deben aportar al solicitar la inscripción en el CEVIB, tendrán que cubrir a las personas voluntarias de la entidad ante el riesgo de accidentes y de responsabilidad civil a terceros.

Inscripción en el Censo:

La Dirección General de Participación, Transparencia y Voluntariado resolverá la solicitud de inscripción en el plazo de tres meses a contar a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud. La resolución de inscripción contendrá los datos identificativos de la entidad, el número y la sección asignada de inscripción en el Censo.

¿Cómo se reciben las notificaciones?

Las notificaciones que se hagan en el marco de este procedimiento se efectuarán de manera telemática, y serán puestas a disposición de la persona interesada en su [Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB⁵](#) (la cual requiere certificado digital o Cl@ve para acceder). A la hora de efectuar una notificación electrónica en el marco de este procedimiento se enviará un aviso de su puesta a disposición a la dirección electrónica indicada en el formulario de inscripción.

Comunicación de variación de los datos inscritos:

Las entidades inscritas en el Censo tienen la obligación de comunicar las variaciones que afecten los datos de identificación de la entidad en el plazo de un mes desde la modificación. La falta de comunicación de esta variación puede causar que se tramite la cancelación de su inscripción.

Ratificación anual de los datos inscritos en el Censo:

Las entidades inscritas en el Censo tienen la obligación de ratificar o comunicar la variación de los datos inscritos dentro del primer trimestre de cada año. Dentro de este trámite, las entidades que dispongan de personal voluntario tendrán que anexar así mismo el último recibo de pago de los seguros de accidentes y responsabilidad civil del personal voluntario.

Para más información:

Servicio de Participación y Voluntariado
Dirección General de Participación, Transparencia y Voluntariado
Calle de L'Uruguai, s/n
Velòdrom Illes Balears
971177714 ext. 62695/62693