



REGLAMENT DE REGIM INTERN DE LES CÀRITAS  
PARROQUIALS I/O INTERPARROQUIALS I  
DEL VOLUNTARIAT DE  
CÀRITAS DIOCESANA DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

---

Aprovat pel Consell de CDSF a 01/2014  
Revisat i aprovat pel Consell de CDSF a 11/2017  
Revisat i aprovat pel Consell de CDSF a 06/2023



## **PREÀMBUL**

Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat és l'organisme oficial de l'Església diocesana, per a promoure, orientar i, si s'escau, coordinar l'acció caritativa i social en la pròpia Diòcesi. Les Càritas Parroquials i Interparroquials d'aquesta diòcesi en formen part. En l'àmbit supradiocesà és membre de Càritas Catalunya i de la Confederació de Càritas espanyola.

D'acord amb els Estatuts de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat, es desenvolupa aquets Reglament de Règim Intern (RRI) per aquells aspectes funcionals i operatius de l'àmbit de les Càritas parroquials i/o interparroquials i del voluntariat que actuen a l'empareda de l'acció de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat.

Aquest Reglament de Règim Intern no resta tancat i serà ampliat i/o modificat a mesura que es creïn noves necessitats de desenvolupament d'altres àrees de treball, projectes o sistemes d'organització, per l'acompliment fidel de la Missió, en base a la seva Visió i els seus Valors, i en consonància amb les línies estratègiques, objectius i accions previstes institucionalment.

El conjunt de les Càritas parroquials i/o interparroquials constitueixen el teixit de l'acció de Càritas en l'Església de la Diòcesi de Sant Feliu de Llobregat.

Les Càritas parroquials i/o interparroquial, reben de la comunitat cristiana l'encàrrec de treballar més específicament el servei de la caritat i organitzar l'acció social a favor dels més pobres.

Totes les Càritas parroquials i/o interparroquials fan la mateixa tasca i és imprescindible que no actuïn aïlladament si volen ser fidels al seu sentit comunitari i eclesial i ser eficaces en la lluita contra la pobresa. Suposa estar obert a les necessitats de l'entorn i donar la millor rendibilitat possible als recursos de que disposen.

Solament poden ostentar la representació de Càritas Diocesana en els seus diferents nivells les persones i òrgans designats a aquest efecte pels Estatuts i el Reglament de Règim Intern de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat.



## **1/ DE LA CONSTITUCIÓ I ORGANITZACIÓ DE LES CÀRITAS PARROQUIALS I/O INTERPARROQUIALS.**

**ARTICLE 1.** La Càritas Parroquial és la unitat bàsica de l'acció caritativa i social de l'Església a la diòcesi de Sant Feliu de Llobregat.

Es podrà promoure la constitució i organització de Càritas interparroquials per a la realització conjunta de les activitats i serveis d'acció caritativa i social de les Càritas parroquials que s'agrupin.

Les Càritas interparroquials (o anàlogues) es constituïran per acord de totes les parròquies implicades, consensuant els objectius, límits, organització i funcionament d'aquest organisme en consonància amb al present Reglament de Règim Intern.

Les seves constitucions han d'ésser comunicades al Consell Diocesà de Càritas, al qual correspon de ratificar-les.

Tenen per missió l'acompliment de les finalitats institucionals de Càritas en l'àmbit de les parròquies, segons les directrius de Càritas Diocesana.

**ARTICLE 2.** Les Càritas Parroquials i/o interparroquials han de:

- a) Acollir i treballar amb les persones en situació de pobresa i exclusió, perquè siguin protagonistes del seu propi desenvolupament integral.
- b) Oferir sempre que sigui possible una atenció global que afavoreixi la promoció de la persona i l'ajudi a viure de manera autònoma i amb dignitat, a més de l'ajuda d'urgència que es pugui donar.
- c) Planificar les accions que es duguin a terme i avaluar-les periòdicament per tal d'estar segurs que s'actua segons les necessitats i s'hi dona resposta.
- d) Sensibilitzar la comunitat cristiana en la caritat i la justícia, estimulant a viure els valors de l'Evangeli per tal que amb el testimoni personal es configuri una comunitat fraterna i solidària.
- e) Donar a conèixer a les nostres comunitats i a la societat en general les necessitats socials i els problemes derivats de la vulneració dels drets fonamentals dels ciutadans en el nostre entorn i també les situacions de desigualtat i les violacions dels drets humans que hi ha arreu. Han de ser la veu dels qui no tenen veu i sensibilitzar en l'entorn més proper per transformar-lo en base al bé comú i el respecte i la igualtat de drets i oportunitats per a tothom.
- f) Coordinar-se amb d'altres grups de la parròquia, de l'església i amb d'altres institucions públiques o privades que comparteixin els principis i els valors de Càritas per a promoure projectes, treballar per la justícia social i fer sensibilització i denúncia de les causes que porten a l'exclusió social i a la vulneració de drets.
- g) Fomentar el voluntariat, la seva acollida i formació, donant a conèixer els projectes on pot participar.

**ARTICLE 3.** Càritas Diocesana promourà, d'acord amb els rectors, l'organització de les Càritas parroquials i/o interparroquials en aquelles parròquies on no estigui constituïda.

**ARTICLE 4.** L'organització de les Càritas parroquials i/o interparroquials ha d'ésser la més apropiada a la realitat, a les circumstàncies i a les necessitats de cada parròquia. En especial el rector i el Consell Pastoral Parroquial, si n'hi ha, procuraran que hi hagi una junta de Càritas, liderada per el rector i/o un laic que faci les funcions de coordinador.

Si tot això no és possible, es vetllarà perquè hi hagi almenys un representant que faci present la Càritas parroquial i/o interparroquial en tots els àmbits de Càritas en la diòcesi.

**ARTICLE 5.** Les Càritas parroquials i/o interparroquials actuaran amb plena autonomia i total responsabilitat en la realització de l'acció caritativa i social de l'Església en el seu àmbit, i en l'organització i el funcionament dels seus serveis i activitats, segons les necessitats i els mitjans de que disposin. Aquestes actuacions, conservant coherència i homologació amb els criteris, els plans i els projectes de Càritas diocesana, hauran de ser informades i eventualment coordinades des dels seus corresponents òrgans.

Quan sigui necessari per a la consecució d'aquests objectius, les Càritas parroquials i/o interparroquials tindran atribuïdes les facultats que siguin necessàries per delegació expressa del Consell Diocesà de Càritas.

### **1.1 La Junta de Càritas parroquial i/o interparroquial**

**ARTICLE 6.** Seran membres nats de la Junta el consiliari, el coordinador, el tresorer i el secretari, a més dels responsables dels diferents serveis i projectes de la Càritas parroquial i/o interparroquial i un tècnic de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat.

**ARTICLE 7.** Les seves funcions són:

- a) Vetllar pel desenvolupament dels projectes que es gestionin cara a l'acompliment de la Missió de Càritas i d'acord amb la seva Visió i Valors.
- b) Conèixer la realitat social de proximitat per promoure i impulsar un pla d'acció que respongui a l'acció sòcio-caritativa d'acord amb les línies estratègiques aprovades per Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat.
- c) Aprovar la liquidació del pressupost de l'any anterior, el balanç de situació i els comptes tancats el trenta-u de desembre. Fer pressupost anual.
- d) Ratificar el nomenament del coordinador proposat per el rector/consiliari.
- e) Nomenar els càrrecs de tresorer i secretari, així com els responsables dels serveis.
- f) Designar les persones que constaran com a autoritzades a operar amb els recursos econòmics dels que disposin i puguin obtenir.
- g) Cessar al coordinador d'acord amb el consell parroquial, sempre que les circumstàncies inajornables ho obliguessin.

- h) Difondre les tasques i notícies als mitjans, acordats amb els responsables de comunicació de Càritas Diocesana.

**ARTICLE 8.** Funcionament intern:

- a) Les reunions de la Junta quedaran vàlidament constituïdes amb la presència de la meitat més ú dels seus membres. En circumstàncies especials es podran fer telemàticament.
- b) Es reunirà preferentment amb caràcter mensual en sessió ordinària i en sessió extraordinària quan ho sol·licitin una tercera part dels seus membres i/o el coordinador o el consiliari.
- c) Les decisions es prendran per consens i en cas de que no sigui possible per majoria simple.
- d) La Junta pot decidir crear comissions o grups de treball temporals o permanents per agilitzar l'estudi o tractament d'alguna qüestió.
- e) La Junta de Càritas parroquial i/o interparroquial haurà de comunicar a Càritas Diocesana, el nombre dels seus membres, composició, organització, sistema de renovacions parcials i posteriors modificacions.
- f) La temporalitat d'aquests càrrecs serà per cinc anys i finalitzats aquests, podran ésser designats, per a un nou quinquenni, no renovable. Ens casos excepcionals es podrà establir en concepte d'interinitat, una pròrroga fins al nomenament d'un nou membre.
- g) La junta de Càritas parroquial i/o interparroquial, en la mesura de les seves possibilitats establirà un sistema de renovació parcial dels seus membres, a fi d'assegurar-se la continuïtat.
- h) Els membres de la junta exerceixen el seu càrrec de forma gratuïta, tot i que podran rebre indemnització de les despeses ocasionades en l'exercici del seu càrrec.

**1.2 El Consiliari**

**ARTICLE 9.** Aquest càrrec l'ocuparà normalment el rector de la parròquia, tret que a proposta i acord amb aquest, s'arribi a una decisió diferent. Les seves funcions són:

- a) Vetllar perquè l'esperit i l'estil de Jesús de Natzaret sigui el referent de tota l'acció social pastoral de Càritas i així impregni tota la comunitat cristiana de la doctrina social de l'Església.
- b) Oferir criteris evangèlics d'anàlisi, valoració i acció, que ajudin a enfortir el compromís de tots els membres de Càritas.
- c) Fomentar la consciència de comunicació de Càritas amb el conjunt de la comunitat eclesial (parròquies, arxiprestats, vicaries...)
- d) Animar la dimensió espiritual i de celebració de la fe.
- e) Acompanyar i recolzar espiritualment les persones voluntàries en el seu compromís com a col·laboradors del treball de Càritas.

### **1.3 El Coordinador/a**

**ARTICLE 10.** El Coordinador/a de Càritas parroquial i/o interparroquial és qui la representa en tots els àmbits a nivell local i en la relació amb Càritas Diocesana i té la missió de dur a terme les funcions establertes en aquest reglament.

**ARTICLE 11.** El Coordinador/a de Càritas parroquial i/o interparroquial, rebrà el seu nomenament del rector i es renovarà cada cinc anys si bé, en finalitzar el seu mandat, podrà ésser designat per a un nou quinquenni, no renovable. En casos excepcionals es podrà establir en concepte d'interinitat, una pròrroga fins al nomenament d'un nou coordinador/a.

**ARTICLE 12.** Les seves funcions són:

- a) Convocar, d'acord amb el consiliari, el secretari i el tècnic de Càritas Diocesana les reunions de la Junta de Càritas parroquial i/o interparroquial, així com fer l'ordre del dia de les mateixes. Aquesta podrà tenir caràcter presencial o virtual en les condicions i requisits que es determinen a l'article 36 del present Reglament de Règim Intern.
- b) Representar a Càritas en el Consell pastoral parroquial, o delegar-ho a una altra persona de la Junta.
- c) Coordinar el funcionament de tots els serveis de la seva Càritas, delegant les tasques més quotidianes als responsables directes de cada un d'ells.
- d) Convocar i preparar les reunions de Responsables de Serveis, fent d'enllaç entre tots, fomentant la comunicació i el traspàs d'informació entre ells.
- e) Promoure trobades del voluntariat de la seva Càritas.
- f) Proposar a Càritas Diocesana temes de formació per els voluntaris.
- g) S'encarregarà de les relacions institucionals amb les administracions i d'altres entitats a nivell local, d'acord i amb l'assessorament i acompanyament, si s'escau, del tècnic a la seva junta de Càritas Diocesana o de qualsevol altre representant d'aquesta.
- h) Elaborarà les propostes de subvencions amb les administracions o entitats privades a nivell local, conjuntament amb l'àmbit de comptabilitat de Càritas Diocesana.

### **1.4 El tresorer/a**

**ARTICLE 13.** Les seves funcions són:

- a) Encarregar-se de l'administració i control de les entrades i sortides dels recursos econòmics dels que disposi la seva Càritas.
- b) Estar al corrent de socis i donants, així com de les subvencions i d'altres finançaments dels que siguin subjectes.
- c) Comunicar a la Junta de Càritas l'estat de comptes i vetllar perquè la informació econòmica arribi a la comunitat parroquial en general.
- d) Elaborar el pressupost anual, de comú acord amb el coordinador i el sotmet a l'aprovació de la Junta.



- e) Proposar noves iniciatives de captació de recursos.
- f) Vetllar pel compliment de la legislació vigent en matèria de seguretat social, tributària, protecció de dades, assegurances, etc. d'acord amb les indicacions de Càritas Diocesana. També amb tot allò relatiu al Compliment Normatiu, transparència, bon govern i la gestió en Qualitat que tingui implementada l'entitat.
- g) Utilitzar els materials, programa informàtic i d'altres que Càritas Diocesana posa al seu abast per dur a terme una comptabilitat de conjunt.
- h) Coordinar-se amb l'àmbit d'administració i comptabilitat de Càritas Diocesana en tot allò que faci referència a la gestió econòmica i financera, i facilitar a aquest tota la informació i documentació necessària per garantir la transparència i la fidelitat a la Missió en la gestió dels recursos obtinguts.

### **1.5 El secretari/ària**

**ARTICLE 14.** Les seves funcions són:

- a) Juntament amb el coordinador convocar les reunions de la Junta amb el corresponent ordre del dia.
- b) Aixecar acta de les reunions de la junta, amb esment dels acords presos.
- c) Tenir cura del llibre d'actes o arxiu d'actes, de la documentació i correspondència.

### **1.6 Els/les responsables de serveis**

Per a cada acció o servei de Càritas parroquial i/o interparroquial que s'estigui portant a terme, la junta podrà nomenar una persona de referència.

**ARTICLE 15.** Les seves funcions són:

- a) Ser responsable directe dels projectes encomanats.
- b) Convocar les reunions del grup de voluntariat del seu projecte, vetllant perquè es tractin en elles els temes previstos, que es pugui arribar a prendre decisions consensuades.
- c) Acompanyar i fer el seguiment del voluntariat d'aquell servei concret.
- d) Donar suport i col·laboració amb els altres membres de la junta i al coordinador/a.
- e) El responsable del servei treballarà en col·laboració i coordinació amb el personal contractat, en el cas que hi sigui, i amb el tècnic referent del servei. Si s'escau i per un millor funcionament es definiran les funcions de cadascú d'acord amb els projectes marcs dels serveis.
- f) Com a membre de la junta participar en les reunions i vetllar per el compliment de les funcions de les Càritas parroquial/o interparroquials.
- g) Fer extensiu a la resta de membres del seu equip de les informacions tractades en Junta, d'aquells aspectes rellevants i/o vinculants pel servei.

## 1.7 Tècnic/a de Càritas Diocesana

**ARTICLE 16.** Les seves funcions són:

- a) Te per missió aportar el suport tècnic a la tasca de la Càritas parroquial o interparroquial, segons els criteris de Càritas Diocesana.
- b) Acompanyar a les Càritas parroquials i/o interparroquials en la seva tasca, facilitant el suport tècnic necessari dels projectes, i espais on treballar i reflexionar sobre l'acció social que desenvolupen.
- c) Potenciar la col·laboració i la unitat d'acció entre tots els components de Càritas (parroquial, interparroquial, arxiprestal i diocesana).
- d) Promoure, acollir i orientar al nou voluntariat que vol col·laborar amb la Càritas parroquials i/o interparroquials, motivant-lo per la seva formació.
- e) Compartir amb les persones de la junta els trets més importants de la tasca que li correspon en base a les seves competències professionals i tècniques en l'acollida, atenció i acompanyament de persones ateses, supervisió i coordinació amb d'altres persones contractades per Càritas diocesana per l'acompliment dels objectius institucionals i de representació davant tercers d'aquesta en el seu territori d'acció, que si és el cas haurà de desenvolupar acompanyat o acompanyant les persones voluntàries de la Càritas parroquial i/o interparroquial on desenvolupi la seva tasca.

## 2/ DEL REGIM ECONÒMIC, FISCAL I ADMINISTRATIU DE LES CÀRITAS PARROQUIALS I/O INTERPARROQUAILS

Tal com marca l'article 19è dels Estatuts de la Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat es funciona amb un únic NIF: *"Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat funciona amb un únic NIF en tots els seus actes jurídics o administratius, referents tant a l'organització com a tal, com a les diferents realitats que la componen, siguin sectorials, parroquials, interparroquials i arxiprestals"*.

**ARTICLE 17.** Les Càritas parroquials i/o interparroquials que hagin acordat la seva integració a Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat faran servir el seu NIF per a totes aquelles finalitats que sigui necessari. Amb tot, sols el Director diocesà, prèvia sol·licitud i consulta per part del Coordinador/a de la Càritas parroquial i/o interparroquial, podrà signar davant de tercers qualsevol document de caràcter administratiu, conveni, d'acord legal, contractual, comptable o no comptable que sigui necessari com a únic apoderat per part de l'entitat.

**ARTICLE 18.** Les Juntes de les diferents Càritas parroquials i/o interparroquials són els òrgans competents per a l'administració dels seus respectius recursos. Les Càritas parroquials i/o interparroquials adaptaran i adequaran la gestió i l'administració dels recursos del seu àmbit al règim econòmic, conforme a l'article 19è dels Estatuts.

## **ARTICLE 19.**

1. Els fons es dipositaran en comptes oberts en l'establiment o establiments de crèdit, o bancs, d'acord amb qui Càritas Diocesana operi, a nom d'aquesta i utilitzant el número d'identificació fiscal (NIF) que Càritas Diocesana de Sant Feliu tingui assignat. L'obertura i la cancel·lació d'aquests comptes i la tramitació, alta o baixa de qualsevol altre producte financer o bancari sigui del tipus que sigui requerirà la prèvia autorització del Consell Diocesà i la portarà a terme el Director de Càritas Diocesana en base als poders que té conferits notarialment. També correspon al Director, en qualitat d'apoderat únic del NIF de Càritas Diocesana per delegació del seu President, el Bisbe Diocesà, autoritzar, negociar, demanar i fer les gestions necessàries per contractar productes o serveis en nom de la Càritas parroquial/interparroquial a les oficines on estiguin oberts els comptes.
2. Els Coordinador/a i/o tesorera/a de les diferents Càritas Parroquials i/o Interparroquials, mancomunadament amb el membre o membres designats a tal fi per cada junta, seran els únics autoritzats per a disposar d'aquests comptes.
3. A les parròquies on no hi hagi junta, l'administració i disposició d'aquests comptes correspondrà al rector i al responsable o a un dels responsables de Càritas, mancomunadament.

## **2.1 PRESSUPOST**

### **ARTICLE 20.**

1. Càritas, en tots els seus àmbits de la diòcesi, funcionarà en règim de pressupost.
2. Els pressupostos seran anuals, coincidiran amb l'any natural, especificaran els ingressos i les despeses, i seran equilibrats.
3. Totes les despeses estaran subjectes a la consignació i control pressupostari.

**ARTICLE 21.** En la confecció dels pressupostos se seguiran criteris idèntics per a tots els àmbits de Càritas, de conformitat amb el pla i les normes aprovades pel Consell Diocesà.

### **ARTICLE 22.**

1. Cada junta de Càritas parroquial i interparroquial confeccionarà i presentarà el seu pressupost anual a Càritas diocesana per a la seva aprovació.
2. En les parròquies on no hi hagi Junta, el pressupost serà confeccionat pel responsable o responsables de Càritas i el rector.
3. Els pressupostos de les Càritas parroquials i/o interparroquials hauran d'aprovar-se amb l'antelació suficient per a ésser tramesos a Càritas Diocesana abans de finalitzar el primer trimestre de cada any.

## **2.2 COMPTABILITAT**

### **ARTICLE 23.**

1. Tots els àmbits de Càritas a la diòcesi de Sant Feliu de Llobregat, adoptaran el mateix i únic sistema de comptabilitat, adaptat a les normes del pla general de comptabilitat en la seva especificitat.
2. Els exercicis econòmics coincidiran amb l'any natural.
3. Les factures, rebuts i altres documents comptables originals seran recollits periòdicament i custodiats a l'arxiu general de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat. Càritas Diocesana escanejarà tota aquesta documentació i la posarà a disposició de les Càritas parroquials i/o interparroquials mitjançant suport digital.
4. L'encarregat de confeccionar la comptabilitat i registrar els assentaments comptables és el tesorero de la Càritas parroquial i/o interparroquial utilitzant el programa informàtic facilitat per Càritas Diocesana. En aquells casos en que no sigui possible, el coordinador/a de la Càritas parroquial i interparroquial podrà demanar que es pugui fer des de Càritas Diocesana i n'acordarà amb aquesta com gestionar-ho.

### **ARTICLE 24.**

1. Anualment, les juntes de Càritas parroquials i/o interparroquials, formularan i aprovaran la liquidació del pressupost de l'any anterior i els comptes tancats el trenta-u de desembre, i una memòria de les activitats i de la gestió econòmica de l'últim exercici.
2. En les parròquies on no hi hagi junta aquests documents seran confeccionats pel coordinador/a de Càritas i el rector.
3. Les Càritas parroquials i/o interparroquials hauran d'aprovar l'esmentada documentació amb l'antelació suficient per a trametre-la a Càritas Diocesana abans de finalitzar el primer trimestre de cada any.

**ARTICLE 25.** Càritas Diocesana procedirà a la confecció de la documentació anual consolidada en l'àmbit diocesà de les liquidacions dels pressupostos i dels balanços, comptes i memòries de l'últim exercici, i la sotmetrà a l'aprovació del Consell Diocesà. En tot cas aquesta aprovació estarà feta abans del 30 de juny.

**ARTICLE 26.** Serà responsabilitat de Càritas Diocesana facilitar els models que hagin de servir per a la confecció d'aquets documents, així com el programa informàtic i la formació a les persones que hagin de fer-ne ús.

Càritas Diocesana assumeix la responsabilitat fiscal inherent a la personalitat jurídica de totes les Càritas parroquials i/o interparroquials que utilitzin el NIF de Càritas Diocesana.

## 2.3 LES SUBVENCIONS OFICIALS

### ARTICLE 27.

1. La sol·licitud, justificació i memòria de subvencions obtingudes dels ajuntaments, altres entitats públiques o privades es farà amb el NIF de Càritas Diocesana i haurà de ser confeccionada per aquesta, en comunicació i interlocució amb la Càritas parroquial i/o interparroquial corresponent.

2. Correspondrà al Director diocesà, qui ostenta la representació legal de l'entitat, presentar la sol·licitud, justificació, memòria i altra documentació en relació a les subvencions sol·licitades per les Càritas parroquials i/o interparroquials que utilitzin el NIF de Càritas Diocesana.

## 3/ DEL VOLUNTARIAT

**ARTICLE 28.** *“L'acció de Càritas és desenvolupat per persones voluntàries, que mitjançant un compromís responsable presten el seu servei a favor dels més pobres”* (article 8è dels Estatuts).

**ARTICLE 29.** El voluntari/ària és aquella persona que, a més dels seus deures personals, familiars i/o professionals, dedica part del seu temps, de forma continuada i desinteressada a activitats a favor dels altres, segons un projecte a Càritas que té per objectiu eradicar les causes de la pobresa i exclusió.

**ARTICLE 30.** Al treball a Càritas hi té accés qualsevol persona com a voluntari o col·laborador que pot tenir diferents motivacions: pel desig de fer vida les paraules de l'Evangelí, per plantejaments fonamentats de solidaritat i ajuda fraterna i comunitària per fer una feina de conjunt i no actuar individualment... Càritas reconeix aquest dret, sempre que es respecti la finalitat i identitat de la institució, si bé aplicarà a cada moment els criteris de selecció i adequació de cada persona a la tasca encomanada.

**ARTICLE 31.** El voluntariat treballarà en estreta col·laboració i coordinació amb el personal contractat, desenvolupant dins el marc i en favor de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat, una prestació voluntària, lliure i altruista sense cap mena de contraprestació econòmica, en benefici de tercers i per a la millora de llur qualitat de vida.

**ARTICLE 32.** Criteris d'actuació:

- a) El voluntariat ha de treballar amb l'altre i no per a l'altre. Al costat de l'altre i no en el lloc de l'altre.
- b) Ha d'actuar tenint en compte els objectius de Càritas i les línies d'intervenció establertes en el Pla Estratègic vigent.

- c) Estarà disposat per el treball en equip i haurà de participar en la formació continuada que li permeti millorar els seus models d'acció, per un millor desenvolupament de les seves intervencions.
- d) Acollirà a les persones, respectant la seva dignitat, en base a les actituds que configuren l'acció de Càritas com a entitat de l'església catòlica i sense excloure a cap persona per motius de raça, edat, gènere, religió i/o altra condició.
- e) Treballarà amb les persones acompanyades a partir de les seves capacitats.
- f) Sabrà ser discret d'allò que sap per motiu del seu treball voluntari i no ho utilitzarà en benefici propi, respectant el principi de confidencialitat.

**ARTICLE 33.** Drets de la persona voluntària:

- a) Ser membre actiu de l'estructura de Càritas d'acord amb els Estatuts, el Reglament de Règim Intern i els criteris de la Institució.
- b) Ser ben acollida i informat sobre la institució.
- c) Ser format adequadament per a les tasques que va a realitzar i per a un major creixement personal i social.
- d) Ser orientada cap a les activitats per les quals reuneixi millors capacitats i motivacions.
- e) Participar en l'execució i avaluació dels projectes.
- f) Ser acompanyada en l'activitat per l'ajuda de professionals i tècnics en l'acció social.
- g) Estar assegurada contra possibles riscos en realitzar la tasca.
- h) Que li sigui respectat el seu compromís de dedicació pel que fa al temps ofert.
- i) Que l'activitat no li resulti onerosa a la persona voluntària cobrint Càritas aquelles despeses derivades de la seva activitat voluntària.
- j) Les dades personals de les persones voluntàries seran tractades de manera confidencial d'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades i s'utilitzaran solament per a finalitat de l'acció de Càritas.
- k) En el cas que sigui necessari, la persona voluntària estarà degudament acreditada per al desenvolupament de les seves tasques.

**ARTICLE 34.** Deures de la persona voluntària:

- a) Acceptar la naturalesa i objectius de la institució, desenvolupant les línies fonamentals que conformen la identitat cristiana de les accions de Càritas.
- b) Acomplir la seva tasca observant el Codi de Conducta dels Agents de CDSF vigent.
- c) Preparar-se per a l'acció, avaluar-la i reorientar-la si fos necessari.
- d) Ser solidari i responsable en virtut de l'establert en el "*Código Ético de las Organizaciones de Voluntariado*", subscrit per Càritas Espanyola.
- e) Complir amb diligència i de forma organitzada els compromisos adquirits.
- f) Disposar-se a treballar en equip coordinadament amb els altres agents de l'acció caritativa i social.

- g) Actuar de forma imparcial i consensuada.
- h) Donar caràcter de confidencialitat a tota la informació rebuda en la realització de les seves tasques com a persona voluntària.
- i) Retirar-se de la institució quan no comparteixi les seves finalitats o afecti al normal desenvolupament establert per la direcció de Càritas.
- j) Respectar els drets de les persones ateses en cada servei.
- k) Participar en les activitats formatives establertes per l'organització.
- l) Limitar la seva tasca al camp de l'acció que li hagi estat encomanada.

**ARTICLE 35.** De la relació Càritas – persona voluntària.

- a) La incorporació a la institució és gradual, a mesura que la persona voluntària va capacitant-se per a la tasca que assumeix, que sempre ha d'estar a la mesura de les seves possibilitats reals de compromís i dedicació, i de la seva preparació. Es formalitzarà amb la signatura del document de compromís.
- b) Per raó de la tasca a desenvolupar, la persona voluntària s'insereix en l'estructura de l'Organització i es relaciona amb:
  - La direcció de Càritas (a nivell diocesà i parroquial).
  - El responsable del projecte en el qual col·labora.
- c) L'avaluació periòdica del seu treball la farà amb l'equip o personal del servei en el qual pren part.
- d) D'acord amb les possibilitats del voluntariat i de les necessitats del servei, es fixarà el temps de dedicació.
- e) Els tècnics contractats de Càritas, així com la resta del personal de la institució, prestaran al voluntariat el suport necessari per a l'acompliment de la seva tasca.
- f) La relació entre Càritas i la persona voluntària no és de tipus laboral, donat el caràcter de gratuïtat que l'exercici del voluntariat porta implícit. El compromís és de naturalesa moral i la seva relació és de respecte i confiança.
- g) L'edat per exercir el voluntariat a Càritas serà d'entre els 16 i els 80 anys. Tant mateix, els més grans de 80 anys, en funció de la seva formació, experiència professional i personal i capacitats, podran realitzar tasques de voluntariat o accions de col·laboració o assessorament, qüestió que serà valorada per l'òrgan directiu qualificat. En qualsevol cas, no podran exercir funcions o càrrecs de responsabilitat a Càritas.
- h) Les persones menors d'edat d'entre 14 i 15 anys podran exercir el seu voluntariat a Càritas sempre i quan el seu tutor legal, pare o mare, signin la corresponent autorització.

**ARTICLE 36.** Procés d' incorporació

La persona voluntària, pot arribar tant a Càritas Diocesana com a les Càritas parroquial/interparroquial. El tècnic de Càritas Diocesana o el coordinador/a de Càritas parroquial/interparroquial, l'acull, explicant el procés que cal fer per incorporar-se a la institució.

La persona candidata al voluntariat ha de plantejar les seves motivacions i manifestar la seva conformitat amb la finalitat i identitat de Càritas. Es formalitzarà aleshores la recollida de dades i el compromís de participar en proper curs bàsic de voluntariat que es faci a la Diòcesi.

El full de compromís detallarà les dates d'incorporació al servei i les tasques a fer, indicant un temps a prova, i en el que en la seva finalització es farà una entrevista de seguiment i avaluació.

Un cop realitzat el curs d'iniciació al voluntariat, es signarà el Full de Compromís de Voluntariat amb CDSF que es portarà a la seu de Càritas Diocesana de Sant Feliu per registrar oficialment l'alta, i se li acreditarà la formació si així ho demana.

Càritas oferirà la participació de la persona voluntària en altres formacions que es considerin necessàries per la millora de les seves habilitats i capacitats de treball en el projecte on treballi, ja siguin d'àmbit local, diocesà o superior. També en aquelles activitats que es promoguin institucionalment.

El compromís de voluntariat finalitzarà:

- a. Per l'acabament del servei al que s'ha compromès.
- b. Per incompliment manifest de qualsevol part dels seus deures i obligacions.
- c. Per impossibilitat de compliment de la tasca o de les tasques ofertes.

Per garantir l'actualització del registre de voluntariat que té Càritas Diocesana, caldrà que almenys dues vegades a l'any el coordinador de la Càritas Parroquial i/o interparroquial i el tècnic de Càritas Diocesana d'aquesta, validin el registre de persones voluntàries en actiu que els pertoqui. Si l'acabament del servei es produeix de forma voluntària, caldrà signar el document d'acord de finalització del servei. En qualsevol cas, el tècnic de Càritas Diocesana informarà a la responsable del programa de voluntariat de les baixes per deixar-ne constància al registre oficial.

#### **4/ SOBRE LA CONVOCATÒRIA DE REUNIONS**

**Article 37.** Amb caràcter general, les reunions tant de les Càritas parroquials i/o interparroquials com del Consell Diocesà de Càritas del Bisbat de Sant Feliu de Llobregat, caldrà convocar-les i fer arribar el corresponent ordre del dia a totes les persones convocades amb una anticipació mínima de 15 dies, podent-se fer de forma presencial o virtual, essent igualment vàlides les convocatòries i tots els acords adoptats. En qualsevol cas cal facilitar sempre l'assistència a les reunions de tots els seus membres.

**Article 38.** Tots els acords, tal i com queda indicat a l'article 13è dels Estatuts pel Consell "s'adoptaran conforme l'establert en el cànon 119 del Codi de Dret Canònic.", és a dir "*Pel que fa als actes col·legials, mentre el dret o els estatuts no disposin de cap altra cosa: ...*



*[... ] 2 quan es tracti d'altres assumptes, és jurídicament vàlid allò que, trobant-se present la major part dels qui han de ser convocats, s'aprova per la majoria absoluta dels presents; si després de dos escrutinis persisteix la igualtat de vots, el president pot resoldre l'empat amb el vot;*

*3 més el que afecta a tots i cadascun, ha de ser aprovat per tots.”*

**Article 39.** Participaran amb veu i vot en les reunions organitzatives, consultives, deliberatòries i decisòries totes les persones que, com a membres nats, formin part de cada òrgan de la institució en base al que queda recollit als Estatuts de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat i al present Reglament de Règim Intern, i que estiguin plenament incorporades a la institució tal i com estigui legalment establert.