

# Plan del Voluntariado

# 2021



Associació Balear d'Esclerosi Múltiple (ABDEM)

Passeig de Marratxí 15

07008 Palma de Mallorca

T: 971 22 93 99

[abdem@abdem.es](mailto:abdem@abdem.es)

[www.abdem.es](http://www.abdem.es)

[www.facebook.es/abdem](https://www.facebook.es/abdem)

## 1. Introducción

La Asociación Balear de Esclerosis Múltiple (ABDEM) es una organización sin ánimo de lucro, constituida en noviembre del año 1994. Representa a una gran parte del colectivo de las personas diagnosticadas con Esclerosis Múltiple. Actualmente, la Asociación tiene cerca de 443 socios, 298 de ellos son personas con Esclerosis Múltiple y el resto, amigos, familiares y colaboradores tanto del ámbito sociosanitario como empresas privadas.

En ABDEM trabajamos a favor de las personas con Esclerosis Múltiple y otras patologías neurodegenerativas, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y la de sus familias. También invertimos grandes esfuerzos en sensibilizar a nuestra comunidad sobre las consecuencias físicas y psicosociales a las que se enfrentan cada día personas con Esclerosis Múltiple y a las necesidades de atención que precisan.

Por este motivo, la figura del voluntario se hace importante por un lado por el apoyo diario y/o puntual que puede suponer y por el otro, por la difusión que nos puede ofrecer.

## 2. Misión de la entidad y del voluntariado

La misión de ABDEM es contribuir a mejorar la calidad de vida y promover la autonomía de las personas con Esclerosis Múltiple y otras enfermedades neurodegenerativas, y de sus familias, ayudando a satisfacer sus necesidades desde una perspectiva global e integral, sensibilizando a nuestra comunidad sobre las consecuencias físicas y psicosociales de la enfermedad, y defendiendo su derecho a vivir una vida lo más plena y normalizada.

ABDEM dispone de un Centro de Rehabilitación donde se ofrece a las personas con Esclerosis Múltiple un abanico de servicios enfocados a la mejora de su estado físico y psíquico.

Para contribuir a la mejora de la situación de las personas con Esclerosis Múltiple con las que intervenimos, minimizar las dificultades con las que nos encontramos y dar continuidad a nuestro trabajo, es fundamental la figura del voluntario. La misión del voluntariado en nuestra entidad es pues la de enriquecer, apoyar y complementar el trabajo a favor de las personas con Esclerosis Múltiple. Para los voluntarios, la experiencia les aporta enriquecimiento personal, competencias básicas del rol de voluntario y competencias específicas de acuerdo con el programa en el que colaboran.

Si desde cualquiera de las áreas en las que se interviene, se observa que un usuario podría participar de forma activa en la comunidad, pero tiene dificultades para acceder a ella, se le propone la posibilidad de contar con el apoyo de un voluntario. Inicialmente, los profesionales analizan las posibilidades y dificultades de la persona, los técnicos de la entidad valoran el tipo de ayuda requerida y los voluntarios entrenados para proporcionar el apoyo requerido.

### 3. Tipo de voluntariado

Debido a la heterogeneidad en la población a la que prestamos servicio, de diferentes profesiones, nivel socioeconómico, creencias, intereses, etc., el perfil de nuestros voluntarios es plural, cosa que valoramos como fuente de riqueza social, personal y cultural.

Por otra parte, consideramos necesario que las personas voluntarias compartan determinados valores como la responsabilidad, solidaridad, participación, motivación intrínseca, compromiso, empatía, sociabilidad, discreción y actitud positiva.

El tipo de voluntariado que se realiza es siempre presencial y el número de horas y días dependerá de la disponibilidad del mismo y de las necesidades del servicio. Pueden realizar compañía, acompañamientos en actividades de diferente ámbito, apoyo a gestiones médicas o administrativas, apoyo al área administrativa, impartición de cursos de formación o talleres, etc. Es decir, pueden realizar los siguientes tipos de voluntariado:

- Social.
- Asistencial.
- Administrativo.

En el caso de querer hacer compañía o realizar acompañamientos a los usuarios para asistir a alguna actividad, se tiene en cuenta el perfil y carácter del voluntario para asignarle usuarios con los que pueda tener mayor afinidad.

### 4. Captación

El voluntariado de ABDEM está supervisado por la responsable del voluntariado de la Federación PREDIF-IB, que a su vez forma parte de la Plataforma del Voluntariado de les Illes Balears. Es la responsable la que se encarga de coordinar la captación de los voluntarios

Actualmente, los voluntarios acceden a nuestra entidad a través de varias vías:

- La persona se pone en contacto con nuestra entidad a través de cualquiera de sus vías de acceso (mail, teléfono, redes sociales...) y se ofrece como voluntaria.
- Surge una necesidad y la responsable realiza una petición de voluntarios a la plataforma del voluntariado de les Illes Balears.

Estamos en proceso de elaborar un tríptico específico de voluntariado de la Federación Predif con todas sus entidades para difundir en todos los actos de sensibilización.

### 5. Acogida

Respecto a la selección de candidatos, la responsable de voluntariado, realiza una entrevista inicial a cada uno de ellos para conocer sus capacidades y motivaciones respecto a los servicios de nuestra entidad, con la finalidad de valorar qué actividades se adaptan mejor a sus intereses. En éste primer encuentro se sondea la disposición del candidato, su disponibilidad, su experiencia previa en otras actividades de voluntariado y su formación. Rellenan una solicitud (anexo 1) y se le facilita una copia de los derechos y deberes del voluntario (anexo 2).

La responsable del voluntariado acuerda con las personas voluntarias la actividad y tareas a realizar, frecuencia y horarios, formalizándolo con la cumplimentación y firma del compromiso (anexo3). Dicho documento supone la incorporación formal del voluntario a la entidad, a la vez que recoge los detalles del acuerdo. Cuando firman el compromiso, suscriben los derechos y deberes del voluntario según la ley vigente, de los cuales, como se ha mencionado con anterioridad, reciben una copia resumida (anexo 2).

Durante esta fase de acogida y primera formación, se les proporciona también una cláusula de tratamiento de sus imágenes y datos personales, que cumplimentan y firman en función de si acceden o no a que podamos tratar sus datos e imágenes (anexo 4).

Una vez todo acordado, se adjuntan los datos del voluntario a la base de datos propia de la entidad y se abre un expediente del mismo.

## 6. Proceso de incorporación

Una vez cumplimentadas las solicitudes, después de la entrevista inicial, se combinan las capacidades e intereses de la persona voluntaria con las necesidades de la entidad y se realiza una propuesta de las que serán sus funciones. Si la persona voluntaria se muestra de acuerdo, se prepara una reunión entre el voluntario y el responsable del servicio al que se le ha asignado.

El responsable del servicio o la persona de su equipo que este designe, será el que tenga relación directa con el voluntario, pero el responsable del voluntariado irá supervisando periódicamente el funcionamiento del voluntario en comunicación directa con el responsable y el voluntario simultáneamente.

Después de la presentación del voluntario al profesional del servicio que llevará directamente su seguimiento, se le muestra el servicio y el que será su entorno de trabajo y se acuerda el día en que inicia el voluntario su actividad.

Si el voluntario va a realizar un seguimiento a un usuario de la entidad, el primer día es acompañado y guiado por la responsable del voluntariado.

## 7. Plan de formación

### Formación general

Todos los voluntarios que inician su andadura en ABDEM son invitados a realizar de forma voluntaria todas las formaciones posibles de la plataforma del voluntariado de las Islas Baleares.

### Formación específica

#### Formación 1

Qué es la Esclerosis Múltiple y qué es ABDEM

#### Objetivo

Conocer las particularidades de la enfermedad y de la entidad, el entorno donde se va a realizar el voluntariado y el perfil del usuario con el que se trabaja y los diferentes tipos de voluntariado que puede realizar en la entidad.

**Metodología**

La responsable de voluntariado le explica de forma presencial toda la información según el objetivo anterior y le hace entrega de una memoria, un tríptico y de la dirección web de la entidad para que el voluntario complete el conocimiento sobre la misma.

**Planificación/tipología/sistema de evaluación**

Esta formación se realiza en la primera entrevista y tiene una duración aproximada de 2 horas. No tiene sistema de evaluación.

**Formación 2**

Acompañamiento práctico asistencial (si procede)

**Objetivo**

Que el voluntario realice su primer voluntariado asistencial bajo la supervisión de la responsable del voluntariado.

**Metodología**

La coordinadora instruye y acompaña al voluntario en todo el proceso de su primer voluntariado

**Planificación/tipología/sistema de evaluación**

La planificación y tipología dependerá de la tarea a realizar y la evaluación dependerá de la empatía y la satisfacción del usuario.

**Formación 3**

Autocuidado del voluntariado

**Objetivo**

Que los voluntarios de ABDEM conozcan las vivencias del voluntariado de otras entidades y como se cuidan.

**Metodología**

Asisten voluntarios o profesionales externos de otras entidades a impartir talleres a los voluntarios de nuestra entidad con una duración aproximada de 2 o 3 horas.

**Planificación/tipología/sistema de evaluación**

Suelen darse aproximadamente 2 formaciones al año de este tipo, sin sistema de evaluación.

**Formación 4**

Formaciones complementarias

**Objetivo**

Que el voluntario pueda acceder a todas las formaciones posibles que también realizan los profesionales de la entidad. Por ejemplo: Mindfullnes, duelo funcional, jornadas o cursos organizados por cualquiera de las entidades de la federación.

**Metodología**

Dependerá de cada formación y de las plazas disponibles. Estas formaciones siempre serán comunicadas vía directa por la responsable del voluntariado.

### **Planificación/tipología/sistema de evaluación**

Cada vez que hay una formación cuya posibilidad económica lo permita, se invita gratuitamente a los voluntarios a realizarla y siguen el sistema de evaluación correspondiente a cada formación.

La responsable de formación lleva un seguimiento de las formaciones realizadas por cada voluntario durante el año.

## **8. Proceso de seguimiento**

Cada 15 días la responsable del voluntariado llama por teléfono al voluntario para preguntarle por su situación y la evolución de su cometido, o por si ha habido algún cambio de horario en el acompañamiento al usuario, ya que, si este es el caso, hay que cambiar el documento de compromiso y volver a firmarlo. No obstante, también la responsable se encuentra diariamente disponible por si el voluntario durante la semana tiene algún problema.

Es en este seguimiento quincenal donde el voluntario expone sus necesidades, aportaciones o sugerencias en el desarrollo de sus actividades.

La responsable del voluntariado lleva un registro de las posibles incidencias que puedan darse durante el transcurso de las funciones del voluntario.

## **9. Desvinculación**

El fin de la colaboración, se puede dar por cualquiera de las partes (usuario, voluntario o entidad), siempre avisando con un tiempo de antelación de 15 días. Así los usuarios no quedarán desatendidos, el voluntario no sentirá desestimada su aportación, ni se entorpecerá la organización de la entidad.

Esta situación se puede dar por diversas razones: finalización de la actividad, consecución de objetivos planteados por parte del usuario, un acceso más autónomo a la comunidad, falta de disponibilidad de cualquiera de las partes, etc.

En todo caso, cuando finalice la actividad del voluntario se organizará una despedida entre éste y los usuarios, y otra entre el voluntario y la entidad en la que se valorará y dará reconocimiento a la colaboración establecida (de forma oral y escrita), dejando las puertas abiertas para posibles futuras colaboraciones.

## SOLICITUD DE VOLUNTARIADO

(ANEXO 1)

### Datos del voluntario

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

CP: 07 \_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_

### ¿Tiene algún tipo de discapacidad?

No

Física

Grado \_\_\_\_\_ %

Sí

Psíquica

Diagnóstico \_\_\_\_\_

### Señale el orden de preferencia de actividades a realizar como voluntario

	1	2	3	4	5
- Acompañamientos (En el exterior: paseos....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Compañía en domicilio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gestiones (Compras, citas médicas....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Apoyo administrativo a la asociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Formación (Talleres ocio, cursos formativos...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Indique su disponibilidad para realizar las actividades de voluntario

(Horario, días, noches, mañanas, tardes, fines de semana, etc.)

	L	M	MX	J	V	S	D
MAÑANA							
TARDE							
NOCHE							

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

**Vehículo** (¿dispone de coche/moto propio/a y/o carné de conducir?):  
Si  No

**Formación reglada** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cursos** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Experiencia como voluntario** Si  No

Centro \_\_\_\_\_

Tareas  
realizadas \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Formación relacionada o trato con personas con enfermedades neurodegenerativas** Si  No

Especifica cuál \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**¿Cuál es su ocupación actual?**  
\_\_\_\_\_

**Habilidades, motivaciones y capacidades que puedes aportar**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Expectativas                      respecto                      al                      voluntariado**

---

---

**¿De                      qué                      forma                      nos                      ha                      conocido?**

---

Fecha:

Firma:

# DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

## (ANEXO 2)

### Derechos

Las personas voluntarias respecto a Predif-ib , tienen los derechos siguientes:

- a) Recibir la información, la formación, orientación, apoyo y los medios necesarios para el ejercicio y el desarrollo de las funciones que se le asignen.
- b) Ser tratadas con respeto, sin ningún tipo de discriminación, respetando la libertad, la dignidad, la intimidad y las creencias.
- c) Participar activamente en la entidad según sus normas de organización que deben garantizar la participación de las personas voluntarias en la elaboración, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de voluntariado.
- d) Estar asegurados por los riesgos a que puedan estar expuestos en la realización de su trabajo voluntario, incluida la posible responsabilidad civil a terceros.
- e) Firmar el documento de compromiso en el que se acuerdan las condiciones del voluntariado, que como mínimo, han de contener el nombre del programa, el horario, las funciones, la duración y la solicitud o no del reembolso de los gastos derivados del desarrollo del voluntariado.
- f) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario ante terceros y obtener certificación de su participación en los programas.
- g) Solicitar a la entidad que haga las gestiones oportunas para acreditar las competencias adquiridas en el desarrollo del voluntariado
- h) Recibir el respeto y el reconocimiento por valor social de su contribución.
- i) Solicitar el reembolso de los gastos derivados del desarrollo del voluntariado. Si se ha establecido de esta manera en el documento de compromiso.
- j) Tener la garantía que sus datos personales serán tratados y protegidos de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos.
- k) Desvincularse del voluntariado en el momento que lo considere más conveniente, avisando con antelación.

## **Deberes**

Las personas voluntarias estarán obligadas a:

- a) Cumplir los compromisos establecidos en el documento de compromiso firmado con la entidad y participar activamente en los espacios y medios que la entidad tenga previstos con el objetivo de coordinar los diferentes programas.
- b) Participar en las formaciones previstas por la entidad.
- c) Mantener la confidencialidad de las informaciones recibidas y conocidas en el desarrollo de su actividad, tanto respecto de los beneficiarios como de la entidad.
- d) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica o material que le puedan ofrecer las personas beneficiarias u otras personas en virtud de su actuación.
- e) Actuar de forma diligente, responsable y solidaria.
- f) Cuidar y hacer buen uso del material o equipo confiado por la organización para el desarrollo de las actividades de voluntariado acordadas.
- g) Respetar los derechos de los beneficiarios de la actividad del voluntario y del resto de personas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- i) Observar las medidas de seguridad e higiene reglamentadas y seguir las instrucciones que se establezcan en la ejecución de las actividades acordadas.
- j) Seguir las instrucciones de la entidad que tengan relación con el desarrollo del voluntariado.
- k) En caso de renuncia notificarlo con antelación previamente pactada, para evitar perjuicios graves al servicio.

## COMPROMISO DE INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIO

(ANEXO 3)

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

El/La voluntario/a \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_, se compromete a colaborar como voluntario, de forma altruista y no remunerada con ABDEM, asumiendo los Derechos y Deberes del voluntario que quedan recogidos en la Ley 11/2019, de 8 de marzo, de voluntariado de las Islas Baleares, cuyo resumen le ha sido entregado, y a seguir las instrucciones y formación necesarias para desempeñar sus tareas.

Dicho voluntario y ABDEM han acordado que realizará su voluntariado en el Programa \_\_\_\_\_

que las funciones que va a realizar son:

-  
-  
-

De otra parte, ABDEM se compromete a respetar los términos del presente compromiso garantizando las condiciones necesarias para que el voluntario pueda desarrollar la actividad acordada.

El presente compromiso de colaboración tendrá una duración de \_\_\_\_\_ a la semana, a partir de la fecha de su firma, y podrá ser prorrogado a petición del voluntario, siempre y cuando PREDIF-IB valore positivamente la necesidad de dar continuidad a la colaboración, y cuente con recursos para llevarla a cabo.

Cualquiera de las dos partes puede dar por finalizada esta colaboración en el momento en que lo considere oportuno, notificándolo con una antelación de 15 días.

Las dos partes, manifiestan su conformidad con el presente compromiso y firman en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo.:

Fdo.:

Por la persona voluntaria

Por el profesional de ABDEM

# INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA VOLUNTARIOS

## (ANEXO 4)

- Responsable** ASOCIACIÓN BALEAR DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ABDEM)
- Finalidades** Gestionar su alta como voluntario en la entidad, mantenerle informado sobre las actividades en las que puede colaborar, organizar su participación y tratamiento de imágenes con fines de patrocinio de las actividades que realiza la asociación.
- Legitimación** Consentimiento del interesado.
- Destinatarios** Entidades colaboradoras.
- Sus datos pueden ser comunicados a entidades colaboradoras de ABDEM : Predif-IB, ASPAYM y REHACER
- Otras posibles cesiones que requerirán de consentimiento:
- DERECHO DE IMAGEN**
- SI**  **NO**  Realización y utilización de fotografías, así como el uso de las mismas en página web [www.aspaymbaleares.org](http://www.aspaymbaleares.org)
- SI**  **NO**  Whatsapp: <https://www.whatsapp.com/legal/#privacy-policy>
- SI**  **NO**  Twitter: [http://www.twitterenespanol.net/privacy\\_policy.php](http://www.twitterenespanol.net/privacy_policy.php);
- Facebook: <https://es-es.facebook.com/privacy/explanation>;
- Instagram: <https://es-la.facebook.com/help/instagram/155833707900388>;
- YouTube: <https://www.youtube.com/yt/policyandsafety/es/policy.html>;
- Derechos** Acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en información adicional.
- Información ampliada** Consultar en página web del centro [www.abdem.es](http://www.abdem.es) o ANEXO I.

---

### Información ampliada

#### ¿Quién es el responsable del tratamiento de tus datos?

Nombre entidad: ASOCIACIÓN BALEAR DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ABDEM)

CIF: G07721970.

Dirección: Passeig de Marratxí, 15, 07008 Palma de Mallorca, Illes Balears.

Teléfono: 971229388

Datos de contacto del Delegado de protección de datos: [abdem@abdem.es](mailto:abdem@abdem.es)

### **¿Con que finalidades vamos a tratar tus datos personales?**

En ASOCIACIÓN BALEAR DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ABDEM) vamos a tratar sus datos personales con las siguientes finalidades:

- Gestionar su alta como voluntario en la asociación, mantenerle informado sobre las actividades en las que pueda colaborar, así como mantenerle puntualmente informado sobre el día a día de la asociación.
- En su caso, proceder al cobro de la donación voluntaria que realice.
- Tratamiento de imágenes en las que pueda aparecer el interesado relacionadas con actividades realizadas por la asociación con fines de patrocinio y su publicación en redes sociales, páginas web, revistas, boletines electrónicos, videos impresos, carteles, folletos.

### **¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de tus datos?**

La base legal para los tratamientos indicados con anterioridad es el consentimiento del interesado. En el caso que no sea otorgado para el tratamiento de imágenes, no impedirá ni supeditará el tratamiento de datos de la finalidad de gestión de la asociación. Para poder realizar estos tratamientos, le solicitamos el consentimiento expreso marcando la casilla destinada al efecto:

Gestionar su alta como voluntario en la asociación. Si no otorga el consentimiento no podremos tramitar su alta como socio o voluntario. En su caso, proceder al cobro de la donación voluntaria que realice.

### **¿Durante cuánto tiempo vamos a mantener los datos personales?**

Los datos personales serán mantenidos mientras posea la condición de voluntario. Al finalizar la misma, los datos personales tratados en cada una de las finalidades indicadas se mantendrán durante los plazos legalmente previstos o durante el plazo que un juez o tribunal los pueda requerir atendiendo al plazo de prescripción de acciones judiciales. Los datos tratados se mantendrán en tanto no expiren los plazos legales aludidos anteriormente, si hubiera obligación legal de mantenimiento, o de no existir ese plazo legal, hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado. En relación con las donaciones voluntarias que pueda realizar, los datos se mantendrán 10 años al establecer este plazo la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

### **¿A qué destinatarios se comunicarán tus datos?**

Los datos de las donaciones serán comunicados al Servicio de Prevención del Blanqueo de Capitales si la asociación es requerida para ello.

Para las siguientes comunicaciones de datos, solicitamos su consentimiento expreso marcando la casilla correspondiente en la primera capa de información:

**DERECHO DE IMAGEN/SONIDO:** La imagen del voluntario u otras informaciones referidas a éste y relacionadas con las actividades de la asociación, puedan divulgarse en las diferentes publicaciones y medios de comunicación de la asociación con fines de patrocinio (incluidos los de Internet), así como facilitar un archivo de imágenes. La asociación no se hace responsable del uso de estas imágenes por parte de terceros. En el supuesto que no autorice marcando la casilla correspondiente en la primera capa de información, las imágenes en las que aparezca el voluntario no serán publicadas.

### ¿Cuáles son tus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

ASOCIACIÓN BALEAR DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ABDEM) dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en secretaria o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante de la misma manera deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente a ASOCIACIÓN BALEAR DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ABDEM) o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Don/ doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Fdo: