



DERECHOS Y DEBERES DE MONITORES PROGRAMA DE VACACIONES FEAPS IMSERSO

DERECHOS	DEBERES
→ Tener la posibilidad de colaborar en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación del turno de vacaciones.	→ Viajar con el grupo y permanecer con él mismo durante todo el turno, con disponibilidad 24 h. y los periodos de descanso necesarios
→ Recibir de la entidad información, formación y orientación sobre su participación en el turno de vacaciones con antelación suficiente, así como el apoyo necesario para el buen desarrollo de sus funciones.	→ Trabajar en equipo, principalmente colaborando con el coordinador y el resto de monitores en el desarrollo de las actividades.
→ Ser asegurado por la entidad en accidentes y responsabilidad civil	→ Asistir a las reuniones de coordinación del turno y a la formación que la entidad organizadora estime oportuno
→ Recoger por escrito el compromiso que tiene con la entidad	→ Actuar de forma diligente, responsable y solidaria
→ Recibir la información del viaje con suficiente antelación, delimitando sus funciones, así como los acuerdos y decisiones que le afecten o repercutan en la tarea a realizar	→ Informar al coordinador de propuestas, cambios y opiniones, así como de las incidencias o anomalías ocasionadas durante el viaje, no actuando por cuenta propia
→ Recibir un certificado de participación al finalizar el turno	→ Notificar a la entidad las situaciones anómalas que puedan influir negativamente en el desarrollo del turno
→ A ser debidamente compensado por los gastos que la prestación del servicio suponga.	→ Mantener un comportamiento adecuado a los principios de actuación marcados por la entidad.
→ A poder manifestar las incidencias que ocurran durante el turno al coordinador o a la entidad, según corresponda.	→ Desempeñar sus funciones allí donde se le ha propuesto y de la forma acordada.
→ A ser informados de los posibles riesgos que la actividad pueda suponer para su salud	→ Cumplir el compromiso adquirido con la entidad
	→ Guardar confidencialidad de la información que maneje, no sustrayendo datos ni imágenes.
	→ Justificar adecuadamente los gastos compensables.
	→ Participar en la evaluación del turno, en el tiempo y forma que indique el coordinador o la entidad
	→ En el caso de monitores voluntarios, no pretender ninguna contraprestación económica y/o laboral
	→ Poner todos los mecanismos necesarios para evitar posibles riesgos(chalecos , guantes...)

**DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR
PROGRAMA DE VACACIONES FEAPS IMSERSO**

DERECHOS	DEBERES
→ Recibir información, formación y orientación que le permita diseñar la programación del turno de vacaciones que va a coordinar.	→ Ser el responsable del turno a todos los efectos, coordinando y velando por el bienestar del equipo de monitores y de los beneficiarios.
→ Ser asegurado por la entidad en accidentes y responsabilidad civil	→ Viajar con el grupo y permanecer con él mismo durante todo el turno, con disponibilidad 24 h. y los periodos de descanso necesarios
→ No tener a su cargo grupo de personas con discapacidad intelectual que viajen en el turno de vacaciones.	→ Ser la persona responsable y de contacto con el personal de la instalación utilizada, la inspección del IMSERSO o los profesionales de FEAPS.
→ Ser contratado por este servicio	→ Actuar de forma diligente, responsable y solidaria
→ Participar en la elaboración, diseño y ejecución de la planificación y evaluación del turno de vacaciones.	→ Coordinar, controlar y velar las actividades que se desarrollen durante el turno, solucionando las incidencias que se puedan producir: accidentes, modificaciones, reajuste de programa, reclamaciones, comunicaciones al seguro, solicitud de ambulancia, etc.
→	→ Guardar confidencialidad de los datos e información que maneje, no sustrayendo datos ni imágenes.
	→ Convocar o promover reuniones de coordinación con el equipo de monitores
	→ Cumplir el compromiso adquirido con la entidad
	→ Conocer al grupo de personas y monitores que viajan así como las asociaciones de procedencia.
	→ Tener conocimiento de las condiciones contratadas en el seguro.
	→ Llevar el control de la medicación prescrita a los beneficiarios.
	→ Llevar la información básica del turno: fichas beneficiarios, autorizaciones, información sobre instalaciones y alrededores, póliza seguro...
	→ Realizar el control económico y de material para la realización de las actividades del turno de vacaciones, así como la justificación de los gastos
	→ Elaborar la memoria del turno recogiendo, además, incidencias, sugerencias y propuestas para próximas convocatorias
	→ Recoger información y folletos sobre la instalación para adjuntarlos a las memorias.
	→ Realizar un informe de evaluación del turno