

PROCESO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE VOLUNTARIADO

1. **La persona voluntaria crea la nueva solicitud de voluntariado.** Para poder crear una solicitud en una entidad, ésta debe tener activado el módulo de voluntariado, tener proyectos y tareas asociados.

2. **Una vez el solicitante crea la solicitud, esta pasa a los administradores para su aprobación.**

3. **Una vez un administrador aprueba la solicitud, esta pasa al presidente de la entidad para su firma.**

4. **Una vez el presidente firma la solicitud** se genera, si no ha habido errores en la generación del pdf (para que no haya errores los solicitantes y las entidades involucradas deben tener todos los datos requeridos para generar el pdf de compromiso), **se genera el pdf “Compromis de voluntariat-Esborrany” y la solicitud pasa al solicitante para su firma.**

Esta firma del solicitante también la puede hacer un administrador desde Gestió d'entitats → Gestió de voluntariat en caso de que el solicitante no pueda realizar el proceso de firma.

Si ha habido algún error en la generación del pdf, la solicitud volverá al administrador para que solucione los problemas de datos del solicitante o la entidad y entonces realice la aprobación de la solicitud de nuevo.

5. **Una vez el solicitante firma la solicitud se genera el pdf “Compromis de voluntariat”.**

6. **Una vez haya finalizado el periodo del voluntariado la solicitud** pasa al administrador para que autorice la generación del certificado de fin del voluntariado **y pasa al secretario de la entidad para que firme el certificado de fin de voluntariado.**

Una vez el secretario lo ha firmado (manualmente o con certificado digital), se genera el pdf: “Certificat de fi de voluntariat”.

7. El certificado aparecerá a disposición del solicitante en una página donde además el solicitante puede evaluar su voluntariado y solicitar otro. También tiene la posibilidad de firmar digitalmente el certificado.