



ESTATUTO DE LAS PERSONAS COOPERANTES: TRÁMITES

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las comunicaciones de las entidades jurídicas con la Administración deberán tramitarse a través de [Registro Electrónico General](#) adjuntando la documentación complementaria que en cada caso se requiera.

Una vez dentro dirigen el registro o bien a la Agencia Estatal Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) (Código DIR3 EA0045628) o a la Subdirección de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y Sociedad Civil (Código DIR3 EA0045691), indicando en el asunto que es un trámite relativo al Estatuto de las personas cooperantes.

Para dudas o consultas, pueden utilizar el buzón de email: segurocooperantes@aecid.es

1. DEPÓSITO OBLIGATORIO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DE DESTINO Y CONTRATO DE TRABAJO DE LAS PERSONAS COOPERANTES.

Documentación a presentar por [Registro Electrónico General](#):

- Escrito de solicitud según Modelo de solicitud de trámites del Estatuto de las personas cooperantes publicado en la [página web](#) marcando casilla 1.
- Copia del Acuerdo complementario de destino (ACD) de cada cooperante.
- Copia básica del contrato de trabajo u original de la comunicación telemática expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de cada persona cooperante (u otro título habilitante de acuerdo con la normativa correspondiente).

Las entidades promotoras de cooperación están obligadas al depósito de la documentación anteriormente citada, así como al depósito un nuevo ACD, si se produce actualización o adaptación de las funciones de la persona cooperante, tal y como se indica en el artículo 9 b) y c) del Real Decreto 708/2024, de 23 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de las personas cooperantes.

- **Plazo de presentación:** 20 días hábiles desde la firma del contrato (art.º 9 Estatuto de las personas cooperantes)

Si además de cumplir con esta obligación relativa al depósito de la documentación, la entidad quiere **solicitar el seguro colectivo gestionado por la AECID** los pasos a seguir se establecen en el siguiente apartado.

2. ADHESIÓN AL SEGURO COLECTIVO GESTIONADO POR LA AECID: ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE DESTINO.

MUY IMPORTANTE: Las ONGD que soliciten la adhesión al seguro de personas cooperantes de la AECID, deben estar inscritas en el REGISTRO de ONGD de la AECID.

Plazo de presentación:

- las altas, bajas y cambios de destino deben solicitarse con una antelación mínima de 7 días hábiles.

Para la fecha de efectos del trámite se tomará como referencia la que indiquen las entidades en su formulario de solicitud, siempre que sea al menos 7 días hábiles después de la presentación de la Solicitud a través del Registro-e. **No se podrá tramitar ni altas ni bajas con carácter retroactivo**, por lo que en los casos en que las entidades lo soliciten de dicha forma la fecha que se considerará es la de entrada de la solicitud.

Entidad aseguradora y prima mensual:

A partir del 1 de enero de 2026 NUEVA MUTUA SANITARIA es la entidad aseguradora que prestará el servicio de asistencia sanitaria que cumple con lo estipulado en el *Real Decreto 708/2024, de 23 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de las personas cooperantes* en el marco del expediente de licitación 2025Qeq00007 cuyos [pliegos](#) se pueden consultar en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La prima mensual será de 180 €/mes respecto de la cual la **AECID cofinancia a las ONGD** inscritas en Registro de ONGD **el 50 % de la prima mensual de sus personas cooperantes y familiares asociados**. El 50% restante será facturado a cada una de las entidades por domiciliación bancaria en la cuenta de cargo que faciliten. Sin embargo, **en el caso de las entidades públicas de cooperación adheridas al seguro colectivo de las personas cooperantes y familiares asociados no se cofinanciará por AECID** hasta que no se formalice el respectivo convenio de colaboración entre partes, tal y como establece la Resolución de 13 de julio de 2021 de la Dirección de la AECID, en la que también se regula el procedimiento a seguir cuando existan impagos del seguro del cooperante.

La facturación de las primas es **trimestral por adelantado** (al principio del trimestre se factura el trimestre completo de aquellos asegurados de alta a día 1 del trimestre, regularizándose posteriormente según los días que haya estado de alta). La facturación se realiza directamente por la entidad aseguradora sin que AECID intervenga en el proceso.

Asimismo, la AECID tiene un contrato de mediación con **la empresa AON que es la encargada de resolver las posibles incidencias en las facturaciones de forma directa con las entidades**

adheridas, así como de responder las posibles dudas en relación con las pólizas. Estas incidencias habrán de comunicarse **directamente a la empresa intermediadora AON** al correo seguaeaci@aon.es que será la encargada de transmitir las a NUEVA MUTUA SANITARIA, pero siempre poniendo en copia a la AECID (segurocooperantes@aecid.es).

Documentación a presentar por **Registro Electrónico General**:

A) Para las **entidades que se adhieren por primera vez al seguro**:

- Modelo de solicitud de trámites para personas cooperantes publicado en la web, casilla 2
- Declaración de adhesión de la Entidad Promotora de Cooperación (EPC) al seguro colectivo contratado por la AECID.
- Documento SEPA (órden de domiciliación bancaria).

B) Para las **altas en el seguro para personas cooperantes**:

- Modelo de solicitud de trámites para **personas cooperantes** publicado en la web.
- Copia del Acuerdo Complementario de Destino.
- Copia del contrato de trabajo u original de la comunicación telemática expedida por el SEPE (u otro título habilitante de acuerdo con la normativa correspondiente).
- Archivo en formato Excel para personas cooperantes cumplimentado en todos sus apartados (no pasar a formato word o pdf) indicando el alta y la fecha solicitada.

C) Para las **variaciones de destino**:

- Modelo de solicitud de trámites para personas cooperantes publicado en la web.
- Copia del Acuerdo Complementario de Destino con el nuevo país a incluir.

D) Para las **bajas en el seguro**:

- Modelo de solicitud de trámites publicado en la web.
- Archivo en formato Excel para personas cooperantes cumplimentado en todos sus apartados (no pasar a formato word o pdf) indicando la baja y la fecha solicitada.

IMPORTANTE: Los documentos de alta y baja de un mismo cooperante se habrán de enviar en documentos separados, no pudiendo solicitar el alta y la baja en el mismo formulario y en el mismo momento, aunque sepan con antelación la fecha de baja.

Una vez que llega la documentación a la unidad encargada se da trámite a la misma y no se envía comunicación a las entidades de dicho trámite por parte de AECID. En el caso de las altas del seguro NUEVA MUTUA SANITARIA enviará al asegurado un email de bienvenida con las instrucciones para acceder al portal del asegurado para gestionar sus solicitudes y ver su póliza y las coberturas. Sólo en caso de no recibir dicho correo de bienvenida en un plazo de 15 días

pueden escribir a segurocooperantes@aecid.es para ver si ha habido algún problema o directamente se extravió la documentación y nunca se tramitó.

En el caso de las bajas del seguro tampoco se envía comunicación de su trámite, si tienen dudas pueden escribir al mismo correo. Asimismo, se les recuerda la importancia de **revisar la facturación trimestral de la aseguradora para comprobar que todo es correcto.**

Documentación para dar de alta/baja a los **familiares** de las personas cooperantes

Los familiares que pueden acogerse al seguro son el cónyuge, o persona con la que mantenga una relación análoga, sus descendientes, así como de sus ascendientes en el caso en que dependan de la persona cooperante, en ambos casos, hasta primer grado de consanguinidad o afinidad. Por último, podrán acogerse al seguro excepcionalmente los cuidadores en las familias monoparentales, es decir aquel familiar o persona que ejerce en calidad de cuidadora de los hijos o hijas menores de edad, siempre y cuando no exista una persona de las relacionadas anteriormente que ejerza esta tarea.

Las **altas y las bajas de familiares se solicitarán por correo electrónico a AON** (seguaeaci@aon.es) poniendo en copia a la AECID (segurocooperantes@aecid.es). adjuntando:

- Modelo de solicitud de trámites para **Familiares de personas cooperantes** publicado en la web.
- Archivo en formato Excel para familiares de personas cooperantes cumplimentado en todos sus apartados (no pasar a formato word o pdf) indicando el alta o la baja con la fecha solicitada.
- Documentación acreditativa según el parentesco que se indica en el listado del modelo de solicitud de trámites.
- Declaración responsable según anexo I en el caso de no aportar la documentación oficial indicada en el modelo.

Las entidades adheridas al seguro que tengan personas cooperantes dadas de alta en el seguro pueden dar de alta a su personal voluntario, enviando el acuerdo de incorporación del voluntario. En el caso del voluntariado el pago de la prima NO está cofinanciado, siendo la prima de 180 €/mes a pagar íntegramente por la entidad. Para más información con respecto a esta gestión escriban a segurocooperantes@aecid.es.

Por último señalar que tendrán la consideración de **Países o territorios** beneficiarios de ayuda al desarrollo (y sólo en estos países se puede asegurar personas cooperantes):

(a) aquellos que el Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), o entidad que lo sustituya, define como beneficiarios de ayuda oficial al desarrollo (AOD)

(b) otros países de desarrollo en transición identificados como países prioritarios en el Plan Director de la Cooperación Española o en los Planes Directores de las Comunidades Autónomas vigentes en cada momento,

(c) cualquier otro país o territorio donde se declare una situación de crisis humanitaria.

Quedan excluidos los gastos por asistencia sanitaria realizados en EEUU, Arabia Saudí, Baréin, los Emiratos Árabes Unidos, Kuwait, Omán, Qatar, Singapur y Japón , salvo en caso de urgencia vital o accidente en tránsito ocurridos durante estancias temporales no superiores a 15 días.

No tendrán consideración de asegurados a los efectos del seguro colectivo de salud:

- Las personas contratadas localmente.
- El personal de OOII.
- El personal de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) **cuya misión no supere los seis meses de duración.**

3. CERTIFICACIÓN DE LAS LABORES REALIZADAS

Conforme al artículo 16 del Estatuto de las personas cooperantes con el fin de facilitar la reincorporación al mercado laboral de las personas cooperantes y el cómputo del trabajo realizado, la entidad promotora de la cooperación para el desarrollo y/o la acción humanitaria emitirá un certificado fehaciente de la duración de los servicios prestados, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

En la página web se encuentra disponible para su descarga un modelo oficial de certificado con el contenido mínimo que debe consignarse en el mismo.

En el caso de personal funcionario o estatutario y del personal laboral que haya prestado servicios como cooperante en la Administración Pública, se estará a lo dispuesto en la normativa de función pública correspondiente.

Cuando la entidad promotora de la cooperación, debido a su disolución o a otras causas no imputables a la persona cooperante, no pudiera emitir el certificado, o bien cuando se haya emitido certificado y este no se corresponda con alguno de los elementos del acuerdo complementario de destino, **la persona cooperante podrá dirigirse a la AECID, para que inste, en primer lugar, a la entidad a cumplir con sus obligaciones, de acuerdo con el artículo 9, en caso de que no sea posible, para que proceda a la certificación de acuerdo con la información que consta en el acuerdo complementario de destino depositado en la AECID.**