



TÉRMINOS DE REFERENCIA

EU Aid Volunteers Initiative

Proyecto “EU Aid Volunteers acting for LRRD”, 2018-2364/001-001

CAJA DE HERRAMIENTAS SOBRE AUTOCUIDADO PARA VOLUNTARIADO HUMANITARIO

2021



1. ANTECEDENTES

Alianza por la Solidaridad (en adelante, Alianza) es una fundación que actualmente canaliza el esfuerzo y el apoyo de más de 50.000 personas entre soci@s, voluntari@s, simpatizantes y trabajador@s para luchar contra las desigualdades y contribuir a proteger los derechos humanos en más de 19 países de América latina, África, Oriente Medio y Europa.

En Alianza sabemos que para cambiar el mundo hay que trabajar con las personas generando alianzas con aquellas, que al igual que nosotros, buscan y luchan por la transformación social y los DD.HH.. El voluntariado es de esencia activista: no sólo apoya y difunde las acciones de desarrollo y sensibilización que llevamos a cabo, sino que dialoga y participa en la vida de la organización. Nuestros voluntarios y voluntarias están comprometidos con un modelo de sociedad más equitativa y justa.

En concreto, una de las modalidades de voluntariado internacional de Alianza tiene lugar en el marco de la Iniciativa de la Unión Europea conocida como Iniciativa de Voluntarios de Ayuda de la UE ("[EU Aid Volunteers](#)" en inglés). Alianza participó en la fase piloto de esta Iniciativa y ha participado de forma activa desde 2015 con programas de despliegue de voluntarios en países fuera de la Unión Europea, así como la asistencia técnica y fortalecimiento de las capacidades a las organizaciones de envío y de acogida.

En el marco de los proyectos de despliegue de voluntarios, Alianza por la Solidaridad actúa en calidad de organización de envío y de acogida de personas voluntarias que se incorporan a las sedes de los países en los que opera la organización y prestan sus servicios de apoyo a los programas. Se trata de un voluntariado profesionalizado: tras un riguroso proceso de selección y formación, las personas voluntarias que han sido seleccionadas por sus conocimientos y habilidades específicas prestan su apoyo a Alianza por la Solidaridad durante un mínimo de 6 meses.

A lo largo del ciclo del voluntariado, Alianza por la Solidaridad realiza un seguimiento cercano y acompaña a las personas voluntarias en su formación y evolución. Este ciclo incluye todos los momentos del voluntariado, incluido el momento de desvincularse de la organización y cerrar la etapa del voluntariado.

Alianza por la Solidaridad acoge voluntariado de la Iniciativa "EU Aid Volunteers" en los diferentes países (Haití, Colombia, Bolivia, Senegal, Mauritania, Marruecos, Palestina, y Jordania) a través de proyectos de hasta 2 años de duración.

El ciclo del voluntariado de la Iniciativa "EU Aid Volunteers" tiene tres componentes principales: (1) **Selección y formación previa**: los voluntarios son seleccionados y participan en una formación presencial obligatoria sobre acción humanitaria y gestión de la seguridad. Previa a su incorporación, reciben una inducción organizada desde España por Alianza por la Solidaridad. El proceso de selección tiene una duración aproximada de 6 meses desde el momento del envío de la solicitud hasta la incorporación a terreno.

(2) **Despliegue al país/organización de acogida**: los voluntarios se incorporan al equipo de Alianza por la Solidaridad en su país de destino y prestan su apoyo basado en necesidades identificadas. A lo largo de su voluntariado reciben el apoyo de un tutor y un mentor, así como seguimiento a distancia por parte del equipo de voluntariado de Alianza por la Solidaridad en sede. Se evalúa el desempeño, aprendizaje y actitudes de la persona voluntaria a mitad y final de su voluntariado a través de una herramienta reglada llamada "Learning & Development Plan"



desarrollada por la Iniciativa. Los voluntariados tienen una duración aproximada de 6 a 12 meses.

(3) **Desvinculación y finalización del voluntariado:** los voluntarios reciben su evaluación final y abandonan la organización de acogida (en algunos casos, los voluntarios permanecen en ese mismo país en otros puestos de trabajo). Alianza por la Solidaridad organiza en España una reunión final informativa para los voluntarios que tiene lugar al final del proyecto, una vez todos los voluntariados han concluido.

Alianza por la Solidaridad busca reforzar el acompañamiento ofrecido a través de una caja de herramientas, que entregar a sus voluntarios, basada en el autocuidado y el autoconocimiento, que ofrezca recursos para gestionar, por un lado, la etapa de voluntariado humanitario, y por otro, la desvinculación y el cierre de esa experiencia. La desvinculación de la organización no implica necesariamente la desaparición de toda forma de relación. En la medida de lo posible, Alianza por la Solidaridad trata de ofrecer a las personas voluntarias opciones para poder seguir vinculados a la organización o las actividades.

Durante la etapa del “despliegue”, los voluntarios reciben acompañamiento laboral de su tutor en sede, así como acompañamiento a distancia por parte del equipo de voluntariado de Madrid. Los voluntarios de Alianza por la Solidaridad **incorporan a sedes en varios países y el contexto de cada voluntariado puede variar mucho de uno a otro**. Los **desafíos más comunes** a los que se enfrentan incluyen el desarrollo de autonomía, inmersión y adaptación de la cultura local, aceptación del contexto de seguridad y altos niveles de incertidumbre, gestión de las expectativas, duelo migratorio, aceptación de un contexto de desigualdades/vulnerabilidades y gestión de los privilegios... La organización trata, en la medida de lo posible, de apoyar a los voluntarios en su adaptación.

Por otro lado, la reunión o encuentro informativo final es el **momento de desvinculación del voluntariado con la organización tras varios meses de apoyo e inmersión en el equipo local de Alianza**, y supone la desaparición de las obligaciones mutuas que se establecieron formalmente en el Acuerdo de Voluntariado. La finalización de la actividad voluntaria forma **parte del proceso natural del ciclo de gestión del voluntariado**, y tanto para la organización como para la persona voluntaria, ofrece un importante espacio de reflexión conjunta sobre las **actividades realizadas**, los **aprendizajes** y los **aspectos a mejorar**. Por otro lado, esta actividad tiene lugar al final del proyecto, por lo que se dan casos en los que pasan varios meses entre el final de un voluntariado y la celebración de la reunión. Por otro lado, No todos los voluntarios deciden o pueden participar en esta reunión final.

Alianza por la Solidaridad ha identificado, en las diferentes reuniones finales celebradas, la necesidad de ofrecer herramientas y apoyo adicionales a sus voluntarios a la hora de manejar sus emociones, asimilar la experiencia de aprendizaje, y dar cierre a la etapa para poder seguir adelante.

El programa EU Aid Volunteers ha identificado, de forma reglada, una serie de competencias que idealmente los voluntarios deberán desarrollar o reforzar durante su voluntariado, a partir de las vivencias y experiencia laboral ganadas. Estas competencias se dividen en tres categorías: transversales, específicas, y técnicas.

Algunas de las competencias están más ligadas al aspecto conductual y cognitivo de las personas y adquieren más relevancia en un ambiente humanitario, ya que son las que más desafíos representan.



1. **Competencias transversales:** son aquellas requeridas en numerosos sectores de voluntariado y empleo, no específicas del ámbito de la ayuda humanitaria:
 - a. **Desarrollar y mantener relaciones colaborativas:**
 - i. **Trabajo en equipo** — Reconocer las diferentes formas de trabajo, respetarlas y ser capaz de adaptarse a ellas. — Entender y aceptar su función en el equipo y contribuir de manera activa y positiva a lograr los objetivos del grupo. — Compartir información y conocimientos útiles con los compañeros y con un grupo más amplio cuando sea necesario. — Tomar medidas constructivas para resolver los posibles conflictos.
 - ii. **Comunicación** — Comunicarse de forma eficaz con otros miembros del equipo y con personas ajenas al grupo. — Escuchar con atención nuevos y distintos puntos de vista de otros miembros del equipo. — Comunicarse empleando distintos medios (en persona, por teléfono, por correo electrónico), entre otros la comunicación no verbal, adaptada al contexto y la situación.
 - b. **Actitudes para el Voluntariado:** Considerar gratificantes las tareas de voluntario. — Entender los conceptos de voluntariado y ciudadanía activa y su papel en la sociedad y tener una opinión al respecto. — Estar dispuesto a contribuir sin recibir a cambio retribución económica alguna. — Comprometerse con las tareas que se le asignen y realizarlas de la mejor forma posible, aunque no estén retribuidas. — Implicarse como voluntario con la organización y ayudar a los beneficiarios, es decir, a las comunidades locales.
 - c. **Desenvolverse en un entorno cambiante y sometido a presiones**
 - i. **Resiliencia y conocimiento de uno mismo** — Ser capaz de gestionar el estrés y superar las dificultades. — Identificar el origen del estrés y saber cómo minimizar sus efectos negativos. — Estar dispuesto a hablar del estrés y las dificultades y buscar ayuda cuando sea necesario. — Ser capaz de adaptarse a condiciones de vida caracterizadas por los escasos recursos y las pocas comodidades. — Adaptarse con serenidad y reaccionar de forma constructiva a los cambios y las limitaciones. — Ser consciente de sus puntos fuertes y débiles y saber cómo pueden influir en el trabajo. Autonomía — Organizar por sí mismo sus tareas en el lugar de trabajo y durante el tiempo libre. — Gestionar su jornada laboral y priorizar de forma adecuada. — Ser consciente de los límites de sus funciones y dirigirse al/a los responsable(s) de rango superior llegado el caso.
 - ii. **Gestión de las expectativas propias** — Tener una visión realista de su labor en la organización y de la ayuda que puede ofrecer a los beneficiarios. — Adaptar las expectativas a los cambios.
 - iii. **Conciencia intercultural** — Evitar los estereotipos culturales — Estar dispuesto a aceptar y acoger las diferencias culturales. — Respetar otras culturas y adaptar su comportamiento para evitar malentendidos. — Prestar atención a la comunicación no verbal en contextos multiculturales. — Adoptar una postura libre de prejuicios ante las distintas creencias, convenciones y valores sociales. — Demostrar empatía y sensibilidad.
 - d. **Mostrar capacidad de liderazgo:** Motivar a otros miembros del equipo (nacional o internacional) a realizar su trabajo. — Permitir que otras personas asuman responsabilidades dentro de sus respectivos ámbitos de actuación. — Escuchar a los demás con atención. — Inspirar confianza en los demás. Si se asume un puesto de responsabilidad: — explicar con claridad el trabajo que deben realizar otros compañeros y definir lo que se espera de ellos, — asegurarse de que se ha entendido



todo lo anterior, — evaluar el trabajo de otros y reconocer sus aportaciones, — tomar decisiones que reflejen el riesgo de una determinada acción por su urgencia.

e. Lograr resultados

- i. **Consecución y transmisión de los resultados inmediatos del trabajo y de la evolución y del desarrollo de capacidades** — Apostar por un planteamiento voluntarioso y mostrar una actitud proactiva. — Identificar las mejoras fundamentales para garantizar la sostenibilidad de los resultados. — Comunicar los resultados de forma eficaz. — Identificar a las personas que deben aprender de su colaboración e intentar explicar el trabajo que se realiza a los responsables de mantener los resultados. — Buscar soluciones. — Tomar medidas para resolver los posibles problemas. Si se asume un puesto en el ámbito del desarrollo de capacidades: — conocer y aplicar varios métodos de desarrollo de la capacidad organizativa en situaciones con recursos limitados, — conocer y aplicar métodos y herramientas de evaluación de necesidades para determinar los ámbitos que requieren el desarrollo de capacidades.
- ii. **Rendición de cuentas** — Centrarse en obtener los resultados a su debido tiempo. — Recabar información crítica y tomar medidas basadas en dichas observaciones. — Informar a la(s) persona(s) adecuada(s). — Refutar las decisiones y comportamientos que incumplan el código de conducta u otras normas humanitarias relevantes.

2. Competencias específicas: son aquellas requeridas para la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE y otros proyectos de ayuda humanitaria.

- a. **Entender el contexto humanitario de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE y aplicar los principios humanitarios** — Conocer el sistema de ayuda humanitaria, los distintos agentes implicados y las relaciones entre esta y otras políticas externas, especialmente desde la perspectiva de la UE. — Aplicar el conocimiento de los principios teóricos y las prácticas comunes en los que se basa la acción humanitaria. — Conocer las principales normas y códigos de conducta de ayuda humanitaria, incluidos los que se refieren a la rendición de cuentas y a la gestión de la calidad, así como el marco jurídico de la ayuda humanitaria. — Conocer las etapas de la respuesta humanitaria, entre ellas la prevención y la preparación, la reducción y gestión del riesgo de catástrofe, la respuesta y la recuperación. — Conocer la teoría y la práctica relacionadas con la ayuda, el desarrollo y el planteamiento sobre la resiliencia. — Tener en cuenta las necesidades, competencias, capacidades y experiencia de las poblaciones afectadas por catástrofes o crisis de ayuda humanitaria. — Conocer los objetivos de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE y las implicaciones que tienen dichos objetivos para su trabajo en la fase de despliegue. — Conocer el proceso de selección, formación y despliegue de los voluntarios. — Conocer el papel de voluntario y sus funciones antes, durante y después del despliegue. — Aplicar los conocimientos sobre el objetivo de esta iniciativa al contexto más amplio de ayuda humanitaria de la UE.
- b. **Trabajar siempre en condiciones de seguridad física y operativa** — Ser consciente de la importancia de seguir los protocolos de seguridad de estas organizaciones. — Conocer y aplicar el principio de «no perjudicar». — Detectar y prevenir los riesgos durante la realización de un proyecto. — Ser capaz de actuar en situaciones de peligro. — Ser capaz de gestionar el estrés relacionado con los incidentes de seguridad. — Tener conocimientos básicos de primeros auxilios.
- c. **Organizar proyectos en contextos humanitarios** — Ser capaz de describir y analizar las etapas de un ciclo de proyecto en el ámbito de la ayuda humanitaria, entre ellas



la evaluación de las necesidades, el desarrollo de la propuesta principal y del presupuesto, así como la evaluación y la supervisión del proyecto. — Conocer y aplicar los principios fundamentales de la elaboración de presupuestos y la formulación de propuestas. — Conocer y aplicar los principios fundamentales de la gestión financiera de proyectos. — Conocer y mantener la transparencia de los procesos de gestión de proyectos. — Conocer y aplicar los principios fundamentales de gestión, control y evaluación de resultados.

d. Comunicar y promover — Conocer y participar activamente en el plan de comunicación de Voluntarios de Ayuda de la UE y cumplir el papel asignado para su ejecución. — Pronunciarse claramente en favor de los valores organizativos y los valores de los Voluntarios de Ayuda de la UE cuando proceda. — Identificar a los participantes primarios, secundarios y fundamentales en los contextos humanitarios locales. — Conocer y aplicar las herramientas necesarias para movilizar el apoyo de las partes interesadas a nivel local e internacional a la ayuda humanitaria en el ámbito en el que trabaje. — Plantear argumentos claros y fundados como defensor de la iniciativa y desarrollar una estrategia comunicativa eficaz.

3. Competencias técnicas: aquellas derivadas de los conocimientos especializados pertinentes para la ayuda humanitaria. Son propias a cada perfil de voluntariado y no están desarrolladas de forma reglada.

(Estas competencias están regladas en los Artículos 3 y 4 y en el [Anexo](#) del I Reglamento Delegado 1398/2014 de la Unión Europea)

Por otra parte, debido a la irrupción de la pandemia de la COVID-19 a nivel mundial y las restricciones a la movilidad, la necesidad de reforzar el apoyo y acompañamiento emocional a los voluntarios se ha visto incrementada.

2. OBJETIVO

El objetivo principal de este servicio será la elaboración de una **caja de herramientas** que ofrezca recursos a los voluntarios humanitarios y tutores que participan en la Iniciativa “EU Aid Volunteers” con Alianza por la Solidaridad, para **desarrollar sus competencias**, así como **gestionar y afrontar emocionalmente su voluntariado** durante dos momentos diferenciados: el “despliegue” y el cierre de la experiencia de voluntariado incluyendo la desvinculación de la organización y del país de acogida.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y ENTREGABLES

- A. La caja de herramientas abordará las necesidades de acompañamiento y gestión emocional de los voluntarios en dos momentos: el despliegue y la desvinculación. Para ello se espera contar con **materiales para el voluntariado y materiales para el acompañamiento por parte de sus tutores**.
- B. Los materiales se centrarán en desarrollar dos categorías de conceptos:
 - a. Competencias Regladas de la Iniciativa “EU Aid Volunteers”: a efectos de la caja de herramientas, se esperan materiales que ayuden a entender, desarrollar o potenciar las



diferentes competencias. Se esperan materiales diferenciados para voluntarios y tutores en, al menos, las siguientes competencias (sin perjuicio del resto de competencias descritas anteriormente):

- i. **Desarrollar y mantener relaciones colaborativas**
- ii. **Desenvolverse en un entorno cambiante y sometido a presiones**
- iii. **Trabajar siempre en condiciones de seguridad física y operativa**

La caja de herramientas deberá desarrollar esos conceptos, proponer reflexiones y abordar desafíos que se pueden producir a lo largo del voluntariado en la consecución de estas competencias.

- b. Gestión de las emociones y del estrés: la educación emocional y el reconocimiento y gestión de las diferentes emociones son muy importantes a la hora de afrontar un voluntariado humanitario. Alianza por la Solidaridad ha identificado la necesidad de reforzar esta área de forma que las personas voluntarias puedan reconocer mejor las emociones y afrontar momentos de incertidumbre, estrés, euforia, etc. Así como, apoyar a los tutores para brindar el adecuado apoyo a los voluntarios frente a la gestión de sus emociones y del estrés.

La Caja de Herramientas deberá combinar los elementos que caracterizan a las dos fases del voluntariado que se pretenden abordar (despliegue y desvinculación) con el desarrollo de las competencias regladas y la gestión de las emociones con la finalidad de ofrecer a los voluntarios una serie de recursos para reforzar su aprendizaje y minimizar riesgos para su bienestar y salud mental.

Serán bienvenidas propuestas que puedan incluir contenido audiovisual para acompañar la parte escrita, que aborde y desarrolle los contenidos, planteando preguntas y ofreciendo explicaciones o pautas de asimilación y comprensión de los conceptos identificados.

Todos los materiales deben ser entregados en español e inglés.

Alianza por la Solidaridad será responsable de proporcionar la información de base sobre los proyectos de despliegue de voluntarios, los mecanismos internos de tutoría y seguimiento, formación a los voluntarios, así como la información sobre las personas voluntarias o las organizaciones de acogida que se consideren oportunas, respetando al mismo tiempo la legislación vigente en materia de protección de datos.

La persona o el equipo consultor deberá:

- Presentar una propuesta de caja de herramientas, indicando contenido, y metodología empleada, así como la finalidad de cada sección o herramienta en relación con los objetivos que persiguen estos TdR.
- Diseñar y preparar el contenido teniendo en cuenta un enfoque alineado con los principios de la acción humanitaria, derechos humanos y transversalización de género.
- Desarrollar las herramientas y metodología necesarias para cubrir al menos los temas identificados en estos TdR.
- Grabar y editar los videotutoriales que se hayan acordado (si se incluyeran en la propuesta).



- Entregar la caja de herramientas maquetada y lista para su distribución, diferenciando el material de entrega a voluntarios y a tutores.
- Todos los materiales se deben entregar en inglés y español.

Alianza por la Solidaridad deberá:

- Pagar a la persona o al equipo consultor la cantidad estipulada en el contrato en el tiempo y modo convenidos.
- Supervisar y apoyar la facilitación del desarrollo de la caja de herramientas
- Proporcionar la información necesaria sobre los/las participantes y los proyectos de voluntariado relevantes para la adecuada preparación y facilitación de sesiones y entregables, con respecto a la normativa sobre protección de datos.

4. PLAN DE TRABAJO

Descripción	Fecha
Recepción de ofertas	Hasta el 24 de mayo
Notificación de la resolución	25 de mayo
Firma del contrato y primera reunión de trabajo	26 de mayo
Entrega del primer borrador de la caja de herramientas y devolución por parte de Alianza	11 de junio
Revisión y devolución por parte de Alianza	15 de junio
Entrega del borrador final de la caja de herramientas y devolución por parte de Alianza	12 de julio
Revisión y devolución por parte de Alianza	15 de julio
Maquetación y traducción	Hasta el 30 de julio
Entrega final	30 de julio

5. COMPETENCIAS PERSONALES Y EXPERIENCIA

➤ **Académica:**

- Formación académica reglada dentro del ámbito psicosocial (psicología, trabajo social, educación, etc.).
- Experiencia en implementación de metodologías e instrumentos de trabajo online, principalmente en el ámbito de la identificación, gestión y seguimiento de proyectos de voluntariado y ciudadanía.

➤ **Complementaria:**

- Conocimientos amplios de técnicas de dinamización de grupos y métodos participativos interactivos (online).
- Conocimientos específicos en Ayuda Humanitaria, Cooperación al Desarrollo, Educación para el Desarrollo y / o Voluntariado Internacional.
- Conocimiento de técnicas de evaluación en proyectos sociales y de ciudadanía.
- Es deseable la educación formal en uno o varios de estos aspectos.



6. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo de esta propuesta será de 7.500,00 € (SIETE MIL QUINIENTOS EUROS). Este monto incluye los impuestos aplicables, así como los materiales y/o acceso a plataformas necesarios para desarrollar la caja de herramientas.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de las propuestas debe realizarse por correo electrónico a las direcciones que figuran a continuación, indicando en la portada el título y el código del programa (VOLRRD Caja de Herramientas).

El contenido debe incluir las siguientes secciones como mínimo:

- Un enfoque metodológico online interactivo (plataforma de trabajo, actividades principales, agenda, etc.).
- Propuesta preliminar de enfoque y extensión del documento de apoyo dirigido a los/las voluntarias.
- Curriculum Vitae
- Presupuesto

Otras referencias que puedan ser de utilidad.

Todas las propuestas deben ser presentadas en español.

Las ofertas deben enviarse por correo electrónico a:

- sdebenito@aporsolidaridad.org
- ssalazar@aporsolidaridad.org

Indicando la referencia “TDR Caja de Herramientas”. Pueden enviar sus dudas o preguntas en relación a esta oferta a estas direcciones de correo electrónico.

8. ADJUDICACIÓN

Criterios	relevancia
Metodología	35%
Experiencia	25%
Equipo consultor	20%
Claridad de la propuesta	15%
Presupuesto en relación con la propuesta técnica	5%