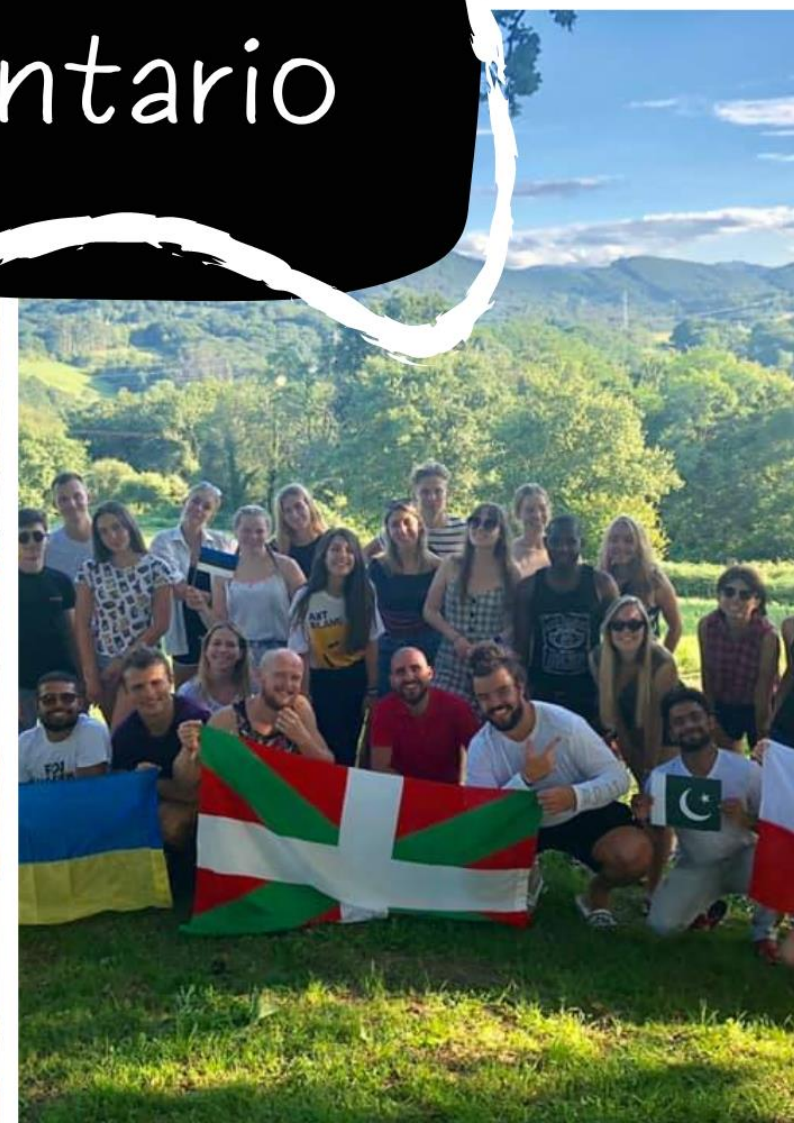


Manual del Voluntario



CONTENIDO

Sobre Abarka.....	3
Misión	3
Visión	3
Valores	3
Estructura	3
Organigrama	3
Líneas de Acción.....	4
Proyectos Locales	4
Proyectos en Europa.....	4
Proyectos de Cooperación al Desarrollo en África	4
Ser Voluntario.....	6
¿Qué puedes hacer?	6
Derechos	6
Deberes	7
Normas Básicas	7

SOBRE ABARKA

ABARKA ONGD se creó en noviembre de 2015 para servir a la comunidad buscando soluciones a los problemas y diseñando acciones para prevenirlos mediante actividades de educación formal y no formal.

MISIÓN

ABARKA existe para promover la inteligencia cultural y el pensamiento crítico entre jóvenes y adultos a través de la educación no formal.

VISIÓN

Crear una sociedad inclusiva en la que se valore a las personas de todas las capacidades y puedan participar plenamente en todos los aspectos de la vida.

VALORES

- ◆ Igualdad
Diversidad y la inclusión como valores fundamentales para construir una sociedad más justa y equitativa.
- ◆ Transparencia
Operar de manera abierta y honesta, comunicando claramente las decisiones, políticas y acciones.
- ◆ Sostenibilidad
Satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer las suyas.
- ◆ Enfoque Humanitario y Social
Promover la solidaridad y la cooperación entre las personas, las ciudades, las regiones y los países.

ESTRUCTURA

Nuestro equipo está formado por un grupo diverso y experimentado de profesionales de distintas disciplinas y orígenes culturales. Creemos que esta diversidad es una de nuestras mayores fortalezas, ya que nos permite abordar los problemas desde múltiples ángulos y aportar una serie de perspectivas.

Nuestra Junta Directiva está conformada por:

Clotaire Ntienou

Naroa Ibargoyen

Aintzane Beti

ORGANIGRAMA

1. Director operativo: Clotaire Ntienou (Asalariado tiempo completo)
2. Auditora interna y control financiero (Voluntariado)
3. Project Manager: Ainhoa Barroso (Asalariada tiempo completo)

LÍNEAS DE ACCIÓN

PROYECTOS LOCALES

Estos son los proyectos que llevamos a cabo en Oiartzun o en las cercanías.

- ◆ Danzas del Mundo: un evento anual en el que buscamos promover la diversidad cultural mediante la danza.
- ◆ Arroces del Mundo: un evento anual en el que nos reunimos para cocinar arroz, dando a conocer nuestra cultura.
- ◆ Búsqueda del Tesoro: un evento que busca promover la actuación social en los más pequeños mientras se divierten buscando un tesoro en la comunidad.
- ◆ Charlas en centros educativos: damos seminarios, talleres y charlas sobre distintos temas con lo cual buscamos fomentar el pensamiento crítico en varios colectivos.

PROYECTOS EN EUROPA

- ◆ Erasmus+: cooperamos con diversas asociaciones en Europa para organizar proyectos KA-1 y KA-2 como intercambios juveniles, cursos de formación y cooperación entre asociaciones.
Puedes leer más sobre Erasmus+ en <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es>
- ◆ Cuerpo Europeo de Solidaridad: una iniciativa de la Unión Europea que ofrece oportunidades para que los jóvenes, de entre 18 y 30 años, lleven a cabo un servicio de voluntariado o participen en proyectos en el sector de la solidaridad, en su propio país, en otro país de la Unión Europea o fuera de ella.
Puedes leer más sobre el CES en https://youth.europa.eu/solidarity_es
- ◆ Erasmus for Young Entrepreneurs: un programa de intercambios transnacionales que ofrece a emprendedores noveles y personas que desean crear una empresa la oportunidad de aprender de empresarios experimentados que dirigen pequeñas empresas en otros países participantes.
Lee más sobre el programa en <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/>

PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EN ÁFRICA

Con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de las poblaciones en áreas rurales de Gabon y Camerún a través de la implementación y co-financiamiento de diversas iniciativas en salud, acceso al agua, educación y emprendimiento, se hemos llevado a cabo numerosas acciones que han beneficiado a miles de personas y han contribuido al desarrollo sostenible de estas regiones.

Objetivos:

1. Mejorar el acceso a servicios de salud de calidad en comunidades rurales de Camerún y Gabón.
2. Garantizar el acceso a agua potable mediante la construcción de pozos y sistemas de abastecimiento.
3. Potenciar la educación y formación en áreas rurales, incidiendo en la calidad y equidad.
4. Fomentar el emprendimiento y la creación de empleo en las comunidades beneficiadas.

Áreas de intervención:

1. Salud: a. Campañas de prevención y tratamiento de enfermedades prevalentes, como el paludismo y enfermedades tropicales desatendidas. b. Capacitación de personal sanitario local y dotación de equipamiento médico. c. Promoción de la salud materno-infantil y la planificación familiar.
2. Acceso al agua: a. Construcción de pozos y sistemas de abastecimiento de agua potable. b. Capacitación de la población local en mantenimiento y gestión de los recursos hídricos. c. Implementación de programas de sensibilización sobre la importancia del saneamiento y la higiene.
3. Educación: a. Construcción y rehabilitación de infraestructuras educativas en zonas rurales. b. Capacitación y formación de docentes para mejorar la calidad de la enseñanza. c. Programas de becas y apoyo a la educación para niños y niñas en situación de vulnerabilidad.
4. Emprendimiento: a. Desarrollo de programas de formación en habilidades empresariales y técnicas para la creación de microempresas. b. Establecimiento de sistemas de microcrédito y financiamiento para el desarrollo de iniciativas productivas. c. Acompañamiento y asesoramiento a emprendedores locales para la consolidación y crecimiento de sus proyectos.

SER VOLUNTARIO

Puedes participar como voluntario de muchas maneras en función de tus posibilidades de tiempo, interés o capacidades.

¿QUÉ PUEDES HACER?

- ◆ Participar en la organización de eventos locales en Oiartzun y alrededores.
- ◆ Preparar e impartir charlas en centros educativos, escuelas, eventos, etc.
- ◆ Asistir en las labores de gestión de redes sociales, tomar fotografías y videos en los eventos, etc.
- ◆ Preparar e impartir clases de informática, manualidades e idiomas en la comunidad.
- ◆ Participar en las labores administrativas de la gestión de proyectos.
- ◆ Ser tutor de voluntarios internacionales del Cuerpo Europeo de Solidaridad.
- ◆ Participar en los proyectos Erasmus+, como organizador o como participante.
- ◆ Tareas de sensibilización y comunicación de los eventos que organizamos para dar a conocer nuestra labor. Puede ir desde compartir activamente nuestras actividades en redes a realizar charlas con tus amigos o familiares.
- ◆ Puedes ayudarnos a captar voluntarios o donantes, poniéndonos en contacto con empresas interesadas en donar o en participar en nuestras actividades.

DERECHOS

- ◆ Recibir información, orientación, apoyo y los recursos necesarios para realizar las actividades que se te asignen teniendo en cuenta tus expectativas, motivaciones y limitaciones.
- ◆ Recibir la formación necesaria para poder realizar la actividad de voluntariado, promover el desarrollo personal, pensamiento crítico y compromiso solidario.
- ◆ Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando tu libertad, identidad y dignidad.
- ◆ Participar en la organización en la medida en la que quieras involucrarte.
- ◆ Contar con un seguro de accidente, enfermedad y responsabilidad civil derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria.
- ◆ Los gastos realizados en el desempeño de tus actividades como voluntario serán reembolsados. Para que el reembolso se haga efectivo deberás presentar los recibos o facturas asociados al gasto. Gastos reembolsables: compra de materiales para una actividad,
- ◆ Disponer de una acreditación identificativa de tu condición de voluntario.

- ◆ Un certificado que reconozca tu labor como voluntario en el momento en el que decidas dejar de ser voluntario dentro de la organización.

DEBERES

- ◆ Cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con la organización. Los puedes revisar en el Compromiso del Voluntario.
- ◆ No divulgar información confidencial conocida en tu acción voluntaria a terceras personas.
- ◆ Conocer y respetar los valores y principios de Abarka.
- ◆ Participar en las formaciones en las que te sea posible integrarte.
- ◆ Mantener comunicación con los representantes de Abarka, por ejemplo para avisar si no podrás participar en una actividad.
- ◆ Respetar las normas y recomendaciones que te daremos en las actividades.
- ◆ Respetar los derechos de los destinatarios de tu acción voluntaria y favorecer el protagonismo de los mismos potenciando su participación.
- ◆ Rechazar cualquier tipo de pago que puedas recibir por parte de las personas beneficiarias.
- ◆ Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la organización.
- ◆ No utilizar la imagen de Abarka de manera negativa o que pueda tener un impacto negativo en la organización.

NORMAS BÁSICAS

- ◆ Mantener una comunicación respetuosa con todos los miembros del equipo y beneficiarios.
- ◆ Comunicar cualquier conflicto, problema o inconveniente que detectes en tu acción voluntaria.
- ◆ No puedes solicitar subvenciones ni dinero en nombre de Abarka. Todas las solicitudes deben ser aprobadas primero por el director de Abarka.
- ◆ No puedes ponerte en contacto con medios de comunicación sin la autorización de la organización.
- ◆ Debes respetar las normas de seguridad de cada actividad para evitar accidentes.

EL IMPACTO DEL VOLUNTARIADO

SOBRE LA PERSONA VOLUNTARIA

Durante el voluntariado, el participante desarrollará las siguientes habilidades y competencias:

Habilidades:

- Cómo combinar el desarrollo personal y profesional
- Liderazgo en un entorno diverso y complejo
- Habilidades avanzadas de presentación/representación
- Multitarea: gestión de diferentes tareas al mismo tiempo
- Gestión del tiempo y mayor eficiencia

Gestión de las relaciones con las partes interesadas:

- Conciencia de sí mismo
- Efectividad Personal
- Resiliencia
- Conciencia de los demás
- Inclusión
- Desarrollando otros
- Enfoque de las partes interesadas
- Pensamiento flexible
- Innovación y creatividad
- Compromiso con los resultados

SOBRE ABARKA ONGD

- Esta actividad permitirá a nuestra organización consolidarse en la sub-región como una organización dedicada a la causa social.
- Al mismo tiempo, la participación de los voluntarios nos dará energía y motivación renovadas en el sentido de que aprenderemos de sus culturas, de su experiencia, lo que nos permitirá enriquecernos.

SOBRE LA COMUNIDAD DE ORIGEN

- Mayor interés de los jóvenes en los principios del desarrollo sostenible;
- Mayor inclusión y participación de los jóvenes en las comunidades;
- Posibilidad ofrecida a participantes con menos oportunidades – que, si se lanzan, serán parte del grupo y estarán integrados. Luego, los participantes desarrollarán actitudes inclusivas.
- Participación potencial a nivel local como líderes juveniles para la promoción del compromiso y de la acción social en general;

- Transformación de la conciencia en acciones concretas para la mejora y el desarrollo de la comunidad;
-

SOBRE LA COMUNIDAD DE DESTINO

- Los jóvenes de las comunidades locales donde operamos se beneficiarán del presente Proyecto al poder contar con operadores juveniles más competentes y activos capaces de involucrarlos en experiencias educativas que fomenten sus actitudes de desarrollo rural.
- Se volverán más tolerantes con personas de otros países y culturas.
- Comprender las especificidades de otras culturas y desarrollar actitudes específicas para comunicarse con personas de diferentes culturas.
- Transformación de la conciencia en acciones concretas para la mejora y el desarrollo de la comunidad;
-

D1-01 MANUAL DE GESTION DE VOLUNTARIOS

Versión 01
ABARKA 2023

CONTENIDO

1. Gestión de Voluntarios Locales.....	2
1.1 voluntarios participantes en proyectos locales	2
1.1.1 Captación	2
1.1.2 Selección	3
1.1.3 Incorporación.....	3
1.1.4 Apoyo y Orientación.....	3
1.1.5 Formación.....	4
1.1.6 Evaluación	5
1.1.7 Reconocimiento	5
1.1.8 Desvinculación.....	5
1.2 Voluntarios participantes en proyectos en el extranjero	6
1.2.1 Perfil del Voluntario.....	6
1.2.2 Captación	6
1.2.3 Selección	7
1.2.4 Incorporación.....	7
1.2.5 Apoyo y Orientación.....	7
1.2.6 Evaluación	7
1.2.7 Reembolso.....	8
1.2.8 Relación Posterior	8
2. Gestión de Voluntarios Extranjeros	8
2.1 Estadías de larga Duración.....	8
2.1.1 Perfil	8
2.1.2 Captación	9
2.1.3 Selección	9
2.1.4 Incorporación.....	10
2.1.5 Apoyo y Orientación.....	12
2.1.6 Formación.....	12
2.1.7 Evaluación	12
2.1.8 Reconocimiento	12
2.1.9 Desvinculación.....	12

El manual de gestión de voluntarios es un documento creado para recoger las directrices y lineamientos generales para la correcta gestión de voluntarios que se involucren en la organización. El voluntariado es un aspecto importante para Abarka y el objetivo es que la relación entre organización y voluntario sea mutuamente beneficiosa. Establecer pautas claras para gestionar esa relación permite que la misión de la organización siempre este presente y que los objetivos de ambas partes sean alcanzados.

El manual recoge aspectos que deben ser tomados en cuenta durante todo el ciclo del voluntariado, define las actividades en las que pueden involucrarse las personas voluntarias y como gestionar su integración en la organización.

1. GESTIÓN DE VOLUNTARIOS LOCALES

En este apartado se recogen las directrices generales para la gestión de los voluntarios locales que participan en actividades locales y los voluntarios que participan en actividades relacionadas en proyectos de Erasmus+ y que implican una movilización fuera de la comunidad autónoma o del país.

El objetivo principal es documentar el proceso para seleccionar, integrar y darles seguimiento a los voluntarios dentro de Abarka.

1.1 VOLUNTARIOS PARTICIPANTES EN PROYECTOS LOCALES

Los voluntarios participantes en proyectos locales son aquellos que solo se involucran en actividades desarrolladas en Oiartzun y sus alrededores. Estos voluntarios pueden participar en la planificación, organización y gestión de los siguientes eventos:

- Danzas del Mundo.
- Arroces del Mundo.
- Youth Exchanges/ Training courses en el marco de proyectos Erasmus+
- Capacitación local en el marco de proyectos Erasmus+ KA1.
- Búsqueda del tesoro.

Los voluntarios también pueden participar en labores de traducción, elaboración de investigaciones, etc.

Perfil del Voluntario

1.1.1 CAPTACIÓN

Para captar voluntarios se utilizarán las siguientes estrategias:

- Eventos locales en los que se recogerá la información general de las personas interesadas en ser voluntarias. Por ejemplo: Danzas del Mundo, Arroces del Mundo, etc.
- Convocatorias a través de redes sociales: periódicamente se harán publicaciones sobre la posibilidad de colaborar dentro de la organización.
- Convocatoria siempre abierta en la página web de Abarka.
- Boca a boca.
- Captación indirecta: realizada en las charlas, formaciones, talleres, etc.

- Realización de pintxo-pote en diferentes bares de Oiartzun y alrededores para dar a conocer la labor de la organización.
- Convocatoria a través de la plataforma de Haces Falta.
- Asistir a eventos juveniles para conocer posibles personas voluntarias.

1.1.2 SELECCIÓN

Una vez que una persona se haya puesto en contacto con la organización o haya brindado sus datos de contacto se le enviara un formulario en línea para definir las expectativas de esa persona en relación al voluntariado, horario que tiene disponible y alguna información general.

Una vez que se cuente con esta información se le asignara una fecha y horario para realizar una entrevista personal, presencial o en línea. En la entrevista se determinará si la persona es apta para realizar el voluntariado dentro de la organización y en qué actividades se podría integrar, en base a su experiencia, preferencias, horario y objetivos de vida.

Para seleccionar si una persona encaja como voluntario se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Sus expectativas encajan con las de la entidad.
2. Tiene conocimientos suficientes para realizar las tareas que se le encargarán
3. Tiene claro el compromiso que le pide la entidad.
4. Encaja con la cultura organizativa de la entidad.
5. Su nivel de motivación es alto.

En el caso de que el perfil de la persona no encaje con la organización se le podrá derivar a otras organizaciones.

1.1.3 INCORPORACIÓN

Una vez que la persona haya sido seleccionada como voluntaria se le enviaran los siguientes documentos para que rellene:

- Compromiso del voluntario: este documento debe firmarse por ambas partes y da inicio a la labor del voluntario dentro de la organización. Esto se hace en concordancia con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

En el caso de que el voluntario (a) trabaje en contacto habitual con menores también deberá presentar un certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En caso de que la persona se niegue a entregar el documento o este sea positivo, se rechazará su oferta o buscará una manera en que pueda colaborar con la entidad sin estar en contacto con menores o personas beneficiarias de las actividades.

- Manual del voluntario: documento que recoge datos generales de la organización, deberes, derechos de los voluntarios, que hacer en caso de emergencias, etc.
- Documento de identificación del voluntario.

1.1.4 APOYO Y ORIENTACIÓN

Para mantener al equipo de voluntarios motivado e involucrado se les dará seguimiento continuamente. El responsable de esta fase será la persona del equipo de Abarka a la cual está asignada la persona voluntaria.

El responsable deberá:

- Mantener comunicación estable, abierta, respetuosa y constante con la persona voluntaria.
- Establecer objetivos y actividades claras y comunicarlas eficazmente a la persona voluntaria.
- Observar la actuación de la persona voluntaria.
- Ayudar a encontrar soluciones a los problemas que puedan presentarse durante la realización de las tareas asignadas.
- Retroalimentar a la persona voluntaria sobre su desempeño.
- Asegurarse de que la persona voluntaria cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo las tareas asignadas.

1.1.5 FORMACIÓN

1. Formación inicial

Una vez que el voluntario ha sido aceptado en la organización se realizara una primera formación en la que se tocaran los siguientes temas:

- Historia, misión, visión, valores y funcionamiento de la organización.
- Proyectos actuales en los que se está trabajando: resumen, grupo objetivo, organizaciones socias, marco temporal, etc.
- Relación con las entidades locales y con las organizaciones socias.
- Derechos y deberes del voluntariado de la organización.
- Objetivos y actividades en las cuales participara como voluntario.
- Descripción del proceso de seguimiento y evaluación del voluntario.
- Oferta de formación disponible y necesidades de formación adicionales.
- Protección de datos y privacidad.

2. Formaciones disponibles en línea

A cada persona voluntaria se le dará acceso a una plataforma en línea en la que tendrán formaciones disponibles. El programa incluye las siguientes formaciones:

- Sensibilidad intercultural.
- Seguridad en el trabajo voluntario.
- Desarrollo profesional a través del voluntariado.
- Resolución de conflictos.
- Proyectos locales actualizados.
- Prevención de acoso sexual y acoso laboral por razón de género.
- Trabajo voluntario con niños y personas jóvenes.
- Antirracismo y trabajo con personas migrantes.

3. Espacios de encuentro

Además de las oportunidades de formación en línea se facilitarán espacios de encuentro entre voluntarios, ya sea para prepararlos antes de un evento específico o para fomentar las buenas relaciones entre el equipo.

En estos espacios de encuentro se discutirán las dificultades y oportunidades encontradas en la labor voluntaria. Se realizará por lo menos un espacio de encuentro anual entre voluntarios.

1.1.6 EVALUACIÓN

La persona encargada de los voluntarios debe dar retroalimentación sobre el desempeño de cada actividad de acuerdo a lo que considere necesario. El objetivo de la retroalimentación es mejorar la calidad de la experiencia de los voluntarios y facilitar el desarrollo de sus actividades.

Adicionalmente se enviará una evaluación anual a los voluntarios para que evalúen los siguientes aspectos:

- Su experiencia personal como voluntario dentro de la organización.
- Aspectos de mejora en el programa de voluntariado.
- El desempeño de la persona responsable de ser el enlace entre la organización y el voluntario.
- Su satisfacción con el programa de voluntariado.

En base a las evaluaciones anuales se podrán hacer cambios en el Manual de Gestión de Voluntarios locales.

1.1.7 RECONOCIMIENTO

Para mantener motivadas a las personas voluntarias se realizarán las siguientes actividades:

1. Publicaciones en redes sociales y página web reconociendo la labor de los voluntarios en las actividades realizadas.
2. Proporcionar formación continua de manera que se incrementen las competencias de las personas voluntarias. Esto incluye la entrega de un certificado de participación.
3. Proporcionar mecanismos de flexibilidad: flexibilidad horaria en las actividades o proyectos que participa.
4. Se ofrecerá a los voluntarios la oportunidad de participar en las actividades que se realicen en el extranjero.
5. Celebración anual del día del voluntario.

1.1.8 DESVINCULACIÓN

La desvinculación de la persona voluntaria puede ser por motivos personales o por decisión de la organización.

La organización puede decidir terminar la relación con la persona voluntaria por los siguientes motivos:

- Incumplimiento de los deberes y compromisos adquiridos.

- Conflictos irreconciliables.
- Comportamiento inadecuado: compartir información confidencial, trato incorrecto a otras personas, etc.
- La organización no cuenta con los recursos necesarios para asegurar la correcta participación de la persona voluntaria.

En cualquiera de los casos se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Expedir un certificado de la labor realizada dentro de la organización.
2. Gestión administrativa: anulación del compromiso del voluntario y del seguro de responsabilidad civil vinculado a la persona voluntaria. Formalización del documento que acredite la desvinculación.
3. Solicitar a la persona voluntaria que entregue cualquier equipo o recurso que le haya sido facilitado. Solicitar que retorne el carnet de voluntario.
4. Comunicar a las partes interesadas sobre la desvinculación de esa persona. Esto puede realizarse por medio de los canales de comunicación como correos y grupos de Whatsapp. Desvincular a la persona voluntaria de los canales de Teams.
5. Realizar cualquiera de las siguientes, dependiendo de las circunstancias de la desvinculación, la disponibilidad y accesibilidad de la persona voluntaria:
 - Una entrevista presencial para comentar los motivos de la desvinculación, dejar abierta la puerta a una relación posterior, etc.
 - Una encuesta de valoración post-salida.
 - Una llamada telefónica.

1.2 VOLUNTARIOS PARTICIPANTES EN PROYECTOS EN EL EXTRANJERO

Los voluntarios en esta categoría son las personas residentes en España que se envían al extranjero a formar parte de un proyecto vinculado a la organización.

Los voluntarios que participan en actividades locales también podrán participar en actividades en el extranjero y se les aplicaran las mismas directrices que se recogen en este apartado.

1.2.1 PERFIL DEL VOLUNTARIO

El perfil de la persona voluntaria dependerá del proyecto y el tipo de evento al que se envíe.

De manera general se preferirán personas que ya tengan algún tipo de experiencia en voluntariado o proyectos de Erasmus. También se les dará preferencia a personas en riesgo de exclusión o con menos oportunidades, por ejemplo, personas desempleadas, migrantes con residencia en España, habitantes de zonas rurales, personas racializadas, entre otras.

1.2.2 CAPTACIÓN

Las convocatorias de voluntarios se harán por medio de redes sociales de la organización y en los grupos de Whatsapp de voluntarios.

En el caso de Instagram se etiquetará y enviara la publicación a las cuentas @erasmusplusprojects y @erasmus.es, ambas cuentas se dedican a la difusión de proyectos que buscan participantes.

A todas las personas interesadas se le enviara información relacionada al proyecto, los deberes y derechos como participantes, por medio del InfoPack.

1.2.3 SELECCIÓN

Para realizar la selección se les podrá solicitar a las personas interesadas que envíen su hoja de vida y una carta de motivación. De ser posible y de acuerdo a los requisitos del proyecto también se podrá hacer una pequeña entrevista para conocer previamente a la persona interesada.

La selección se hará tomando en cuenta:

- La medida en la cual la persona se ajusta al perfil requerido para el proyecto.
- Las motivaciones por las cuales quiere participar en el proyecto.
- Disponibilidad de la persona para poder participar en la totalidad de la actividad.
- Si la persona pertenece a un colectivo en riesgo de exclusión o con menos oportunidades.

1.2.4 INCORPORACIÓN

Una vez que una persona ha sido seleccionada como participante se le enviara una carta de compromiso en la cual se detallaran todos los deberes y derechos adquiridos por ambas partes. En la carta se detallarán los plazos, entregables, la obligatoriedad de participar en todas las actividades del proyecto, las normas de convivencia básicas y el uso de la imagen de Abarka en redes sociales personales.

La persona voluntaria se hará cargo de la compra de sus billetes de transporte, pero la compra debe ser previamente aprobada por la organización, de manera que se asegure que se mantenga dentro del presupuesto. En casos en los que un participante no pueda costearse los transportes la organización puede asumir el costo, siempre y cuando el director lo autorice.

1.2.5 APOYO Y ORIENTACIÓN

La organización mantendrá comunicación con las personas participantes para asegurar el buen desarrollo de las actividades. En caso de que se presenten problemas, conflictos o malentendidos los participantes deberán comunicarlo directamente a Clotaire o Naroa y ellos serán los encargados de intervenir y orientar a los participantes.

1.2.6 EVALUACIÓN

Una vez finalizada la experiencia se enviará a los participantes una evaluación para evaluar los siguientes aspectos:

1. El impacto del proyecto en la persona participante.
2. La satisfacción con la actividad realizada.
3. La satisfacción con la gestión de Abarka.

1.2.7 REEMBOLSO

Una vez finalizado el proyecto se les enviara el formulario de reembolso a las personas participantes para que lo rellenen. Adjunto deben enviar todos los comprobantes, recibos y boarding passes.

El reembolso se efectuará una vez que se cumplan los compromisos adquiridos en el Compromiso del Voluntario. De no cumplir con los acuerdos previamente establecidos no se efectuará el pago a los participantes, justificado por medio del incumplimiento del compromiso.

1.2.8 RELACIÓN POSTERIOR

En el caso de que el voluntario y la organización estén satisfechos con la experiencia y deseen continuar con una relación, la persona voluntaria se añadirá al grupo de Whatsapp de voluntarios disponibles para participar en proyectos fuera de Gipuzkoa.

En el caso de que la persona desee integrarse como voluntaria de la organización se le habilitaran los medios para participar y se le aplicaran todas las directrices descritas en el apartado de Voluntarios participantes en proyectos locales.

2. GESTIÓN DE VOLUNTARIOS EXTRANJEROS

En esta sección del documento se recogen las directrices para la correcta gestión de los voluntarios extranjeros que vengan por una corta o larga duración.

2.1 ESTADÍAS DE LARGA DURACIÓN

Los voluntarios de estadias de larga duración pueden ser, por ejemplo, voluntarios del Cuerpo Europeo de Solidaridad, Erasmus for Young Entrepreneurs, entre otros.

2.1.1 PERFIL

El perfil del voluntario de larga duración dependerá del proyecto al cual se asigne. Las convocatorias se abrirán para los países miembros de la UE y países asociados al programa.

Idioma: la persona voluntaria deberá poder desenvolverse en español, inglés o francés. No se solicitará que la persona sea completamente bilingüe, pero debe tener suficiente habilidad como para comunicarse con las personas en la organización.

Experiencia: se valorará la experiencia como voluntario anteriormente, especialmente en organizaciones que compartan objetivos, actividades o valores con Abarka. No se requiere experiencia laboral, pero si se tomara en cuenta en base a las necesidades de la organización y el proyecto.

Entendimiento del proyecto: se valorará mucho el conocimiento y entendimiento que la persona aspirante tenga sobre la organización y el proyecto.

Motivación: las personas aspirantes deberán tener un nivel alto de motivación por conocer nuevas culturas, aprender español o euskera y por participar en una labor social.

Personalidad: las personas deberán poder adaptarse a la cultura de trabajo de Abarka y el entorno rural en el que se encuentra, por lo que se tomara en cuenta las preferencias de la persona.

2.1.2 CAPTACIÓN

La oferta de voluntariado se publicará en las redes sociales de Abarka y se enviará a las organizaciones socias.

En el caso del CES la oferta también se publicará en la plataforma oficial PASS y en redes sociales de @erasmusplusprojects y @erasmus.es.

En el caso de que se reciban propuestas por correo electrónico también se tomaran en cuenta.

2.1.3 SELECCIÓN

La selección de voluntarios del CES se realizará en las siguientes fases:

1. Revisión de hojas de vida y cartas de motivación: el filtrado se hace de acuerdo al perfil previamente establecido. Los perfiles que se ajusten pasaran a la siguiente fase.
2. Primera entrevista: la primera entrevista la podrá realizar una persona del equipo y el objetivo es conocer a la persona aplicando, explicar a grandes rasgos el proyecto y medir el conocimiento que la persona tenga sobre la organización. Algunas preguntas sugeridas para esta entrevista se incluyen a continuación:
 - ¿Cuál es su motivación para participar en el CES? ¿Por qué te gustaría participar en el CES? ¿Qué conocimiento tienes de Abarka?
 - ¿Cómo sería tu experiencia CES perfecta?
 - ¿Has estado alguna vez en el extranjero y por cuánto tiempo?
 - ¿Estás estudiando, trabajando o de otra forma? ¿Cómo lo combinarás con tu CES?
 - ¿Qué idiomas hablas?
 - ¿Te interesa aprender el idioma del país al que vas?
 - ¿Cómo puedes (re)presentar tu país?
 - ¿Cómo utilizarás tu tiempo libre? ¿Tienes aficiones?
 - ¿Qué harás si tienes problemas con las personas con las que vives?
 - Imagina que llegas a tu proyecto y no es como está escrito en la descripción del proyecto. ¿Qué harías? ¿Con quién hablarás?
 - ¿Qué harás si durante el proyecto vives en un lugar aislado, sin contacto con gente de tu edad?
 - ¿Qué harás si no te gusta la gente con la que trabajas?
 - ¿Qué harás si sientes que tienes demasiadas cosas que hacer y poco tiempo libre? O viceversa: ¿si no tienes nada que hacer?
 - ¿Qué planes tienes para cuando termines el CES?
 - ¿Cómo compartirás tu experiencia del CES cuando vuelvas? ¿Y cómo?

En esta entrevista también se les darán a conocer las condiciones de vida, gastos incluidos y el proceso a seguir.

3. Ensayo escrito: de ser necesario, se le solicitara las personas seleccionadas en la primera entrevista que envíen un trabajo escrito sobre una idea de proyecto personal a desarrollar durante su estancia en Abarka. Para evaluar el proyecto escrito se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - Enfoque personal: el proyecto debe transmitir la esencia y experiencia de la persona que aplica.
 - El enfoque social: el proyecto propuesto debe tener un impacto positivo en la comunidad o en colectivos que sufren exclusión social.
 - Claridad y facilidad de expresión escrita.
 - Originalidad.
4. Segunda entrevista: las personas seleccionadas en base a los proyectos pasaran a una segunda entrevista, esta vez realizada por todo el equipo operativo de Abarka. En esta entrevista se repetirán algunas de las preguntas realizadas en la primera fase y se harán preguntas relacionadas al proyecto presentado.

Una vez finalizada la segunda entrevista el equipo deliberara y se tomara una decisión en base a la opinión conjunta.

2.1.4 INCORPORACIÓN

Una vez que se haya seleccionada la persona adecuada se procederán a realizar las siguientes actividades:

1. Confirmación al voluntario: se enviará un correo avisando al voluntario que ha sido seleccionado. Una vez que este haya aceptado se realizara la gestión en la plataforma del CES.
2. Organización de Envío: se contactará con la organización de envío seleccionada por el voluntario, si no cuenta con una se buscarán en internet y se contactarán.
3. Acuerdo: una vez seleccionada la organización de envío se enviará el acuerdo para que sea firmado por todas las partes interesadas.
4. Visa: si es necesario que la persona voluntaria una visa se le proporcionaran todos los documentos necesarios para realizar el trámite.
5. Selección de vuelos: la persona seleccionada es responsable de hacer la compra de su billete de avión. La organización puede proporcionarle asistencia durante el proceso para garantizar la mejor ruta y que se respete el presupuesto disponible. Antes de realizar la compra del billete esta debe ser aprobada por la organización.
6. Inscripción en formación a la llegada (CES): la organización es responsable de facilitar la inscripción de la persona voluntaria en la formación a la llegada.
7. Recibimiento en Oiartzun: la organización acordara un lugar para encontrar a la persona voluntaria a su llegada para mostrarle el piso en el que residirá mientras dure la experiencia.
8. Empadronamiento: en las primeras dos semanas el director de la organización es responsable de facilitar el empadronamiento de la persona voluntaria en el ayuntamiento de Oiartzun.

9. Presentación de tutor: la organización facilitara el encuentro de la persona voluntaria y el tutor.
10. Presentación en la organización: durante los primeros días de incorporación se llevarán a cabo reuniones con los diferentes miembros de Abarka para que la persona voluntaria se familiarice con la estructura de la organización, los proyectos en los que se está trabajando y las diferentes líneas de trabajo en las que puede incorporarse.
11. Inducción: a su llegada las personas voluntarias recibirán una inducción que incluirá formación en los diferentes protocolos existentes dentro de la organización, los deberes y derechos que tienen como personas voluntarias, como accionar en caso de emergencias, etc. El plan de inducción debe incluir los siguientes temas:
 - Protocolo de resolución de conflictos.
 - Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de género.
 - Plan de igualdad.
 - Código de ética de la organización.
 - Protocolo de sostenibilidad.
 - Manejo adecuado de residuos.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Normas de convivencia de la casa Fortaleza.
 - Normas de convivencia en la oficina.
 - Normas de convivencia en País Vasco.
12. Asignación de tareas: esto se llevará a cabo de acuerdo con el plan de actividades previamente acordado entre ambas partes.

Previo al viaje la organización mantendrá comunicación constante con la persona voluntaria para resolver dudas, intercambiar información, etc. Para esta tarea se asignará una tarea. Previo al viaje o durante la primera semana la persona voluntaria deberá rellenar y firmar la siguiente documentación.

- Ficha de información de emergencia.
- Firmar el acuerdo de reglas de uso de la casa y convivencia.
- Compromiso de cuidado de bicicleta.

Durante esta etapa la organización y el tutor deben mantener comunicación constante de manera que se garantice que los voluntarios realicen las siguientes actividades:

- Compra de tarjeta SIM y paquete de internet/llamadas.
- Compra de tarjeta de autobús Mugi.
- Visita a los supermercados, centro de la ciudad, bares y tiendas de conveniencia de la zona.
- Inscripción en la plataforma en línea para el aprendizaje de español y/o en una clase de español impartida por la EPA.
- Concertar cita para obtener tarjeta de residencia.
- Abrir cuenta bancaria española, en caso de que sea necesario.
- Orientación sobre la cultura e historia del País Vasco y España.
- Orientación sobre páginas sobre noticias, eventos y tradiciones de País Vasco y alrededores.

2.1.5 APOYO Y ORIENTACIÓN

Durante toda la estadía de los voluntarios de larga duración la organización mantendrá comunicación constante y fluida. Para facilitar esto se realizarán reuniones semanales para retroalimentar a todo el equipo sobre las tareas completadas y pendientes.

En las reuniones semanales se discutirán los retos encontrados, oportunidades de mejora y se propondrán soluciones y acciones para afrontarlas.

El director será responsable de:

- Retroalimentar a los voluntarios sobre su rendimiento.
- Resolver conflictos que puedan presentarse.
- Orientar al voluntario en sus actividades diarias.
- Definir las tareas específicas de cada voluntario.

2.1.6 FORMACIÓN

Se llevará a cabo un plan de formación general para facilitar la integración de las personas voluntarias a la organización y en base a las necesidades expuestas por los voluntarios este podrá ser modificado y ampliado.

2.1.7 EVALUACIÓN

La evaluación de la calidad de la experiencia del voluntariado se llevará a cabo por medio de las reuniones con el tutor, el cual deberá retroalimentar a la organización sobre cualquier situación que pueda presentarse.

Como parte del programa CES también se contempla una evaluación intermedia en la cual los voluntarios compartirán sus experiencias.

Al finalizar su experiencia también se llevarán a cabo entrevistas previas a su partida para que puedan compartir su experiencia en el programa, que les ha aportado y que dificultades lograron superar. Una vez que retornen a sus países de origen se les hará llegar un formulario para rellenar en el cual evaluaron la calidad de la experiencia y la gestión de Abarka.

2.1.8 RECONOCIMIENTO

Todas las personas que participen como voluntarios de larga duración participaran en las actividades de reconocimiento de los voluntarios locales. Además, recibirán un certificado que acredite su labor dentro de Abarka una vez que finalicen su estadía.

2.1.9 DESVINCULACIÓN

En el caso de que la organización o el voluntario decidan terminar la colaboración antes del tiempo previamente estipulado esto deberá ser previamente aprobado por la Agencia Nacional Española.

Si el voluntario es el que toma la decisión debe comunicarlo a la mayor brevedad posible al director de la organización y la organización de envió verbalmente y por escrito, con detalle de los motivos por los cuales decide terminar la relación.

Si la organización toma la decisión de terminar la colaboración deberá comunicarlo a la persona voluntaria de manera verbal y escrita.