



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA TUTORÍA DE
VOLUNTARIADO (ONLINE Y EN APRENDIZAJE)
EN LA INICIATIVA EU AID VOLUNTEERS**

**Alianza por la
Solidaridad**

act:onaid

INTRODUCCIÓN

Alianza por la Solidaridad (en adelante, Alianza-ActionAid) es una fundación que lucha contra las desigualdades y contribuye a proteger los derechos humanos en más de 19 países de América latina, África, Oriente Medio y Europa. En Alianza-ActionAid 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. Las personas voluntarias de Alianza-ActionAid están comprometidas con un modelo de sociedad más equitativa y justa.

En concreto, una de las modalidades de voluntariado internacional de Alianza-ActionAid 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”). Alianza-ActionAid participó en la fase piloto de esta Iniciativa y participa 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, Alianza-ActionAid 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 en acciones de ayuda humanitaria que mejoran la vida de las personas en diferentes lugares del mundo.

Alianza-ActionAid acoge voluntariado de la Iniciativa “EU Aid Volunteers” en Colombia, Bolivia, Senegal, Mauritania, Perú, Palestina, y Jordania a través de sus propias oficinas o en alianzas con otras organizaciones socias. Algunos de estos voluntarios realizan un período de “Aprendizaje” previo a su despliegue en las sedes de Alianza-ActionAid en España. Adicionalmente se despliegan voluntarios online que apoyan de manera virtual las labores de apoyo humanitario que se realizan en los diferentes países.

Alianza-ActionAid busca reforzar el acompañamiento ofrecido a los voluntarios desplegados en la Iniciativa “EU Aid Volunteers” en especial a los voluntarios online y aquellos que realizan periodos de “aprendizaje” en España. En la actualidad, Alianza-ActionAid se encuentra ejecutando tres proyectos, que desplegarán 39 voluntarios presenciales (algunos con periodos de aprendizaje), y al menos 15 voluntarios online:

- ✓ EU Aid Volunteers supporting gender mainstreaming in humanitarian action (VOL4GEN). Liderado por Alianza-ActionAid
- ✓ EU Aid Volunteers building resilience through gender and youth leadership in humanitarian action (VOLEAD). Liderado por AAHELLAS
- ✓ EU Aid Volunteers supporting and complementing Humanitarian Aid in Middle East, Africa, Asia and Southern and Central America (HA EUAV). Liderado por WW-GVC

OBJETIVOS Y DURACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Los objetivos de esta asistencia técnica serán:

1. Acompañamiento y tutoría a las personas voluntarias, en las modalidades de aprendizaje, online y desplegadas a terceros países.
2. Gestión administrativa y logística de la selección, aprendizaje, despliegue y seguimiento de las personas voluntarias, en coordinación con el equipo de voluntariado, las organizaciones socias y el financiador.

La duración de la Asistencia técnica se estima en 6 meses, iniciando actividades en diciembre de 2021.

PRINCIPALES TAREAS

Las tareas de la persona seleccionada serán las siguientes:

1. Acompañamiento y tutoría a las personas voluntarias:
 - a. En coordinación con el equipo de voluntariado de Alianza-ActionAid y las organizaciones socias, prestarle apoyo a cada persona voluntaria para: - el desarrollo de las competencias profesionales y mejora de los resultados y conocimientos; - su iniciación cultural y adaptación; - el asesoramiento en relación con la asignación de tareas; y – la gestión de problemas psicosociales.
 - b. Realizar reuniones de seguimiento periódico con cada persona voluntaria para conocer sus situación y adaptación, así como brindarle información y orientación sobre las condiciones del voluntariado, formación, tareas, análisis de riesgos y medidas de seguridad, supervisión y gestión del rendimiento, despliegue y cualquier otra que sea necesaria.
 - c. Organizar, preparar y acompañar las actividades de iniciación (pre-despliegue), para el desarrollo de su actividad (despliegue), y evaluaciones intermedias de cada voluntario.
2. Gestión administrativa y logística de la selección, aprendizaje, despliegue, seguimiento y desvinculación de las personas voluntarias:
 - a. Interlocución y coordinación con socios europeos y organizaciones de acogida para el desarrollo de los despliegues de cada persona voluntaria. Y si es necesario con el financiador EACEA.
 - b. Gestión de la plataforma de la Iniciativa Eu Aid Volunteers para publicar vacantes, actualizar planes de competencias, publicar historias, etc.
 - c. Desarrollo de las actividades necesarias para garantizar la identificación de las plazas de voluntariado y su publicación, selección, desarrollo de los planes de competencias, reuniones de preparación, y seguimiento de los voluntarios, entre otras.
 - d. Gestión de las personas voluntarias en las fases de pre-despliegue y despliegue.
 - e. Apoyo en la aplicación de la “Caja de herramientas de autocuidados”, por los voluntarios y tutores de otras organizaciones, para gestionar y afrontar la experiencia de voluntariado.
 - f. Diseño de herramientas pedagógicas y desarrollo de acciones de formación, tanto para el voluntariado como para las organizaciones socias que lo necesiten.
 - g. Elaborar informes de planificación, seguimiento, justificación técnica y económica de las diferentes fases y de sus actividades.
 - h. Sistematización y socialización de recomendaciones y buenas prácticas surgidas durante sus actividades.
 - i. Apoyo al seguimiento y planificación económica de los proyectos en los que participa, en coordinación con el área de voluntariado y de seguimiento económico.
 - j. Apoyo en la traducción de documentos, guías y herramientas de los proyectos de la Iniciativa EU Aid Volunteers que implementa Alianza-ActionAid

PRODUCTOS

Al finalizar los 3 primeros meses:

1. Informe de preselección y selección de cada voluntario y por proyecto (revisión y análisis de candidaturas, elaboración de listas cortas, organización y realización de entrevistas, preparación y organización de formaciones)
2. Informe de gestiones logísticas (viajes, visas, chequeos médicos, alojamiento...) para el pre-despliegue, despliegues y períodos de aprendizaje de las personas voluntarias.
3. Informe de reuniones de organización de los despliegues con las organizaciones socias y los equipos de Alianza-actionAid España (incluyendo personas voluntarias en aprendizaje y online).
4. Documentos de organización y preparación de las sesiones pre-despliegue y coordinación con las personas voluntarias y organizaciones socias para su asistencia y realización.
5. Registro en la plataforma de EU Aid Volunteers de todas las personas voluntarias.

A los 6 meses:

6. Informe de reuniones mensuales con los mentores designados en cada organización socia para la coordinación y seguimiento de las personas voluntarias
7. Informes de seguimiento bimensual por cada voluntario, en aprendizaje, desplegado y online.
8. Herramienta de aprendizaje y desarrollo (competencias) elaborada y gestionadas para cada voluntario en formato excell y en la plataforma de EU Aid Volunteers.
9. Informes de evaluación intermedia (cuando se requiera)
10. Informes y fuentes de verificación de formaciones a socias y personas voluntarias
11. Informe de gestiones logísticas necesarias durante el período (viajes, visas, chequeos médicos, alojamiento...).
12. Informe de la aplicación y seguimiento de la caja de herramientas por personas voluntarias y tutores.
13. Gestión de la plataforma EU Aid Volunteers (altas y bajas de los voluntarios, publicaciones, etc.).
14. Informe final, técnico (y si es necesario económico) de sus actividades.
15. Sistematización y socialización de recomendaciones y buenas prácticas surgidas durante sus actividades.

Obligaciones del servicio:

- ✓ Guardar estricta confidencialidad con relación a la información que se entregue para el cumplimiento de sus actividades.
- ✓ Cumplimiento de la ley de protección de datos y cesión de imagen.
- ✓ Cumplimiento del Código de conducta de Alianza-Actionaid y políticas SHEA

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

FORMACIÓN REQUERIDA

- ✓ Académica: Licenciado/a superior. Preferiblemente en Relaciones Internacionales, ciencias Políticas o ciencias Sociales.
- ✓ Se valorará positivamente formación especializada en gestión de Recursos Humanos, Voluntariado, o Educación para el Desarrollo.
- ✓ Complementaria: Conocimientos amplios de las herramientas, metodologías e instrumentos de trabajo a nivel europeo, principalmente en el ámbito de la identificación, gestión y seguimiento de proyectos de voluntariado y ciudadanía.

EXPERIENCIA

- ✓ Mínimo un año en gestión de proyectos europeos, preferiblemente proyectos de voluntariado, o en recursos humanos, o gestión del voluntariado.
- ✓ Se valorará la experiencia como voluntario de programas europeos.

OTROS REQUISITOS

- ✓ Idiomas: dominio del castellano e inglés (demostrable). Se valorará positivamente conocimiento y manejo de francés.
- ✓ Informática: Manejo de aplicaciones MS-Office. Internet y correo electrónico.
- ✓ Disponibilidad para viajar.

PERFIL COMPETENCIAL

Habilidades de comunicación, capacidad organizativa y de trabajo en equipo, iniciativa y motivación. Capacidad de análisis y de propuesta.

PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto máximo para llevar a cabo esta actividad es de **14.007,00 euros**. **Este monto incluye todos los impuestos aplicables.**

El pago por este servicio se realizará en dos partes, un primer pago del 50% a los 3 meses, y un segundo pago del 50, a los 6 meses.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación del CV debe hacerse por correo electrónico a las siguientes direcciones: ssalazar@aporsolidaridad.org y sdebenito@aporsolidaridad.org indicando la referencia TUTORIA EUAV

La fecha límite de recepción de propuestas será el **25 de noviembre de 2021**

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios	Valoración
Formación	35%
Experiencia	35%
Otros requisitos	30%