



Evangelische
Freiwilligendienste

Manual

Desarrollo y gestión de la calidad

para voluntariados en el extranjero

Nota legal

Estado: 02.09.2014

Editor/a: Evangelische Freiwilligendienste gGmbH
Otto-Brenner-Str. 9
30159 Hannover

Redacción: Andrea Böhm, Christine Meyer, Daniela Puhrsch, Anja Schneider

Organizaciones participantes en la edición:

- Arbeitsgemeinschaft der CVJM Deutschlands e.V.
- Brot für die Welt – Evangelischer Entwicklungsdienst;
Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V.
- CVJM-Gesamtverband – Internationaler Freiwilligendienst
- Deutsche Seemannsmission e.V.
- Diakonisches Werk Evangelischer Kirchen in
Mitteldeutschland e.V.
- Diakonisches Werk Württemberg e.V.
- Diakoniewerk Kirchröder Turm – Dienste in Israel
- Evangelisch-methodistische Kirche (EmK) – Weltmission
- Evangelische Freiwilligendienste gGmbH
- Evangelische Kirche im Rheinland (EKiR) – Arbeitsstelle
Auslandsfreiwilligendienst; Freiwillige Friedensdienste
- Evangelische Landeskirche in Baden – Arbeitsstelle Frieden
- Ev.- luth. Missionswerk in Niedersachsen (ELM)
- EVIM – Evangelischer Verein für Innere Mission in Nassau –
Abteilung Freiwilliges Engagement
- Gustav-Adolf-Werk Württemberg e.V. –
Freiwilligenprogramm
- Freundeskreis Christlicher Mission e.V. (FCM)
- Global Volunteer Services gGmbH
- Hoffnung International e.V.
- Jesus- Initiative e.V.
- Kinderhilfswerk Christlicher Missionsdienst
- Mülheimer Verband Freikirchlich-Evangelischer Gemeinden GmbH
- netzwerk-m e.V.
- Operation Mobilisation Deutschland
- TOS Dienste International e.V.
- Zentrum für Freiwilligen-, Friedens und Zivildienst (ZFFZ) der
Evangelischen Kirche Kurhessen- Waldeck

Derechos de autor
para el capítulo 4:

Brot für die Welt – Evangelischer Entwicklungsdienst,
Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V.;
Creación de la base: Cäcilie Raiser

Brot
für die Welt

Fomentado por:

Medida de acompañamiento weltwärts «jóvenes al mundo» del Ministerio
Federal de Trabajo y Asuntos Sociales alemán (BMZ)

weltwärts
Der entwicklungspolitische Freiwilligendienst

Índice

Introducción al manual Desarrollo y gestión de la calidad para voluntariados en el extranjero	- 6 -
Glosario y lista de abreviaturas	- 8 -
1. Cooperación con organizaciones de alojamiento, socios de envío y lugares de servicios	- 10 -
Prefacio	- 10 -
1.1. Cooperación con organizaciones de acogida en el extranjero	- 10 -
1.1.1 Prólogo	- 10 -
1.1.2 Objetivos	- 11 -
1.1.3 Indicadores de calidad	- 11 -
1.1.4 Estándares de proceso (PS)	- 11 -
1.1.4 Estándares de proceso – detallados	- 12 -
1.1.4 (PS 1) Preparación de una cooperación, cierre de un acuerdo de cooperación – vinculante	- 12 -
1.1.4 (PS 2) Cooperación continua – vinculante	- 14 -
1.2 Cooperación y socios de envío en Alemania	- 14 -
1.2.1 Prólogo	- 14 -
1.2.2 Objetivos	- 14 -
1.2.3 Indicadores de calidad	- 14 -
1.2.4 Estándares de proceso (PS)	- 15 -
1.2.4 Estándares de proceso – detallados	- 15 -
1.2.4 (PS 1) Preparación de una cooperación, cierre de un – vinculante acuerdo de cooperación	- 15 -
1.2.4 (PS 2) Cooperación continua – vinculante	- 16 -
1.3 Cooperación directa con los puntos de servicio	- 16 -
1.3.1 Prólogo	- 16 -
1.3.2 Objetivos	- 16 -
1.3.3 Indicadores de calidad	- 17 -
1.3.4 Estándares de proceso (PS)	- 17 -
1.3.4 Estándares de proceso – detallados	- 18 -
1.3.4 PS 1 Selección de puntos de servicio y preparación de una cooperación – vinculante	- 18 -
1.3.4 (PS 2) Cierre de un acuerdo de cooperación – vinculante	- 19 -
1.3.4 (PS 3) Cooperación continua – vinculante	- 20 -
2. Acompañamiento pedagógico del/la voluntario/a	- 22 -
2.1 Procedimiento de candidatura	- 22 -
2.1.1 Prólogo	- 22 -
2.1.2 Objetivos	- 22 -
2.1.3 Indicadores de calidad	- 22 -
2.1.4 Estándares de proceso (PS)	- 23 -
2.1.4 Estándares de proceso – detallados	- 23 -
2.1.4 (PS 1) Definición de los criterios de selección – vinculante	- 23 -
2.1.4 (PS 2) Primera información para el interesado – vinculante	- 24 -
2.1.4 (PS 3) Tramitación de la candidatura – vinculante	- 25 -
2.1.4 PS 4. Realización del procedimiento de selección – vinculante	- 25 -
2.1.4 PS 5. Realización del procedimiento de mediación – vinculante	- 26 -
2.1.4 PS 6. Cierre de un acuerdo – vinculante	- 27 -
2.1.4 PS 7. Acompañamiento durante la fase de preparación – vinculante	- 28 -
2.2. Medidas de formación	- 29 -
2.2.1 Prólogo	- 29 -
2.2.2 Objetivos	- 29 -
2.2.3 Indicadores de calidad	- 30 -
2.2.4 Estándares de proceso (PS)	- 30 -
2.2.4 Estándares de proceso – detallados	- 31 -
2.2.4 (PS 1) Tamaño del grupo, composición del grupo – vinculante	- 31 -

2.2.4. PS 2. Equipo del seminario y clave pedagógica – vinculante	- 31 -
2.2.4. PS 3. Preparación organizadora – vinculante	- 32 -
2.2.4. PS 4. Diseño del contenido – vinculante	- 33 -
2.2.4. PS 5. Realización práctica y metódica – vinculante	- 36 -
2.2.4. PS 6. Repaso y documentación – vinculante	- 36 -
ANEXO para 2.2. Medidas de formación	- 38 -
2.3 Acompañamiento individual e instrucción profesional	- 40 -
2.3.1 Prólogo	- 40 -
2.3.2 Objetivos	- 40 -
2.3.3 Indicadores de calidad	- 41 -
2.3.4. Estándares de proceso (PS)	- 41 -
2.3.4. Estándares de proceso – detallados	- 41 -
2.3.4. (PS 1) Acompañamiento individual por la organización de envío – vinculante	- 41 -
2.3.4. PS 2. Garantía del acompañamiento individual e instrucción profesional en el país de acogida – vinculante	- 42 -
2.3.4. PS 3. Rutas de comunicación para los problemas emergentes – vinculante	- 43 -
3. Prevención de crisis y gestión de emergencias	- 44 -
3.1 Prólogo	- 44 -
3.2. Objetivos	- 44 -
3.3 Indicadores de calidad	- 44 -
3.4 Estándares de proceso (PS)	- 44 -
3.4 Estándares de proceso – detallados	- 45 -
3.4 (PS 1) Información de los/as voluntarios/as sobre los aspectos de seguridad, la prevención de crisis y la gestión de emergencias – vinculante	- 45 -
3.4 PS 2. Contacto en caso de emergencia – vinculante	- 45 -
3.4 PS 3. Concepto general para la gestión de crisis y emergencias – vinculante	- 45 -
3.4 PS 4. Documentación de la intervención de crisis y la tramitación de la emergencia – vinculante	- 46 -
4. Enfoque de desarrollo en el voluntariado	- 48 -
Prefacio	- 48 -
4.1. Selección de los lugares de servicio	- 48 -
4.1.1 Prólogo	- 48 -
4.1.2 Objetivos	- 48 -
4.1.3. Indicadores de calidad	- 49 -
4.1.4. Estándares de proceso (PS)	- 49 -
4.1.4. Estándares de proceso – detallados	- 49 -
4.1.4. (PS 1) Selección de puntos de servicio y preparación de una cooperación	- 49 -
Cierre de un acuerdo de cooperación – vinculante	- 49 -
4.2. Especificaciones del voluntariado con enfoque de desarrollo	- 50 -
4.2.1. Prólogo	- 50 -
4.2.2. Objetivos	- 50 -
4.2.3. Indicadores de calidad	- 51 -
4.2.4. Estándares de proceso (PS)	- 51 -
4.2.4. Estándares de proceso – detallados	- 51 -
4.2.4. (PS 1) Enfoque de desarrollo en las relaciones públicas – vinculante	- 51 -
4.2.4. PS 2. Criterios de selección para los/las candidatos/as – vinculante	- 52 -
-	-
4.2.4. PS 3. Preparación de los/as voluntarios/as – vinculante	- 52 -
4.1.4. PS 4. Competencia en el equipo de seminario – vinculante	- 52 -
4.2.4. PS 5. Contenido de desarrollo de las medidas de formación – vinculante	- 52 -
5. Anexo para voluntariado en el programa patrocinado weltwärts	- 54 -
5. (PS 1) Selección de los lugares de servicio – vinculante	- 54 -
5. PS 2. Enfoque de desarrollo en las relaciones públicas – vinculante	- 54 -
5. PS 3. Información sobre la encuesta a los voluntarios – vinculante	- 54 -
5. PS 4. Informes – vinculante	- 54 -
5. PS 5. Apoyo en el trabajo de retorno – vinculante	- 54 -
5. PS 6. Documento base – vinculante	- 54 -

Evangelische Freiwilligendienste

Introducción al manual Desarrollo y gestión de la calidad para voluntariados en el extranjero

El trabajo de las organizaciones responsables en el ámbito del voluntariado en el extranjero se basa en la imagen cristiana del hombre. Por eso parte de la dignidad de cada ser humano. Respeta la esencia divina y la singularidad del ser humano.

Lo ve en su relación con los demás, como ser social y parte de la libertad y la responsabilidad propia y ajena. El amor al prójimo, la autodeterminación, la tolerancia y el respeto son valores centrales del trabajo de las organizaciones de voluntariados en el extranjero de ámbito evangélico.

Partiendo de ese trasfondo ofrecemos nuestros programas de voluntariado como año de formación social, que consta de tareas de asistencia prácticas en instituciones orientadas hacia el bienestar común con acompañamiento pedagógico.

Las organizaciones socias de los Servicios de voluntariado evangélicos desean garantizarle a todos los voluntarios que se cumplen los estándares de acompañamiento y asistencia. Nuestra premisa para la cooperación con socios internacionales es «cooperación de igual a igual».

Los desarrollos de los últimos años han centrado el interés en la calidad en el área de los voluntariados en el extranjero. Con los nuevos formatos de voluntariado (p.ej. IJFD y weltwärts) disponemos de más oportunidades para ofrecerle a los jóvenes servicios de voluntariado en el extranjero. Con ello hemos diversificado enormemente nuestra oferta y la organización de programas individuales. Simultáneamente se crearon estructuras para la garantía y el desarrollo de la calidad de esos programas, al principio con organismos centrales en IJFD y más tarde con las asociaciones de calidad en la obra conjunta weltwärts «jóvenes hacia el mundo». Los servicios evangélicos de voluntariado participan activamente en el desarrollo y la protección de la calidad de los programas. Forman una organización central en el Servicio de Voluntariado Internacional (IJFD) y en cooperación con Brot für die Welt constituyen el «Evangelischen Qualitätsverbund weltwärts von Evangelischen Freiwilligendiensten und Brot für die Welt (EQEB)».

El presente manual de calidad sustituye al manual para el FSJ en el extranjero, que fue hasta ahora la base para los servicios de voluntariado en el ámbito de la organización evangélica responsable. Desde 2011 ha sido revisado y a partir del 2013, en base a una medida de acompañamiento de weltwärts completado. El manual de calidad es el compromiso de mantener estándares de calidad comunes para los servicios de voluntariado, independientemente del perfil propio y de los intereses propios.

Nuestra ocupación con el tema calidad se centra en el acompañamiento y la asistencia de los voluntarios. Los estándares se orientan en el objetivo de permitirles a los voluntarios un servicio que perciban como algo que enriquece sus vidas.

Todos los programas de voluntariado de las organizaciones evangélicas anectadas tienen como objetivo transmitir competencias sociales, culturales e interculturales, fomentando la responsabilidad por el bienestar general.

Con esa intención los servicios de voluntariado son una forma especial de compromiso cívico.

El objetivo principal es iniciar un proceso de formación en el que se obtienen experiencias sociales mediante

- el encuentro con personas que no forman parte del entorno vital y la cultura propios,
- la colaboración práctica en el contexto de trabajo social institucional y su reflexión en lo relativo al individuo y a la comunidad,

- el conocer por primera vez crisis personales y situaciones de conflicto y cómo solventarlas.

En el servicio de voluntariado cuyo tema principal es el desarrollo prioriza adicionalmente el compromiso por y el enfrentamiento con temas políticos de desarrollo. A luz de ese punto central se ha creado el capítulo 4 en colaboración con Brot für die Welt («pan para el mundo») - el Servicio evangélico de desarrollo.

Los servicios de voluntariado en el extranjero fomentan y complementan con acompañamiento pedagógico competencias en el ámbito del voluntariado.

- Formación de la personalidad (entre otras flexibilidad de rol, búsqueda de la identidad) y formación social (entre otros capacidad de comunicación, de cooperación y de conflicto),
- formación religiosa (entre otros revisión y perfeccionamiento de los valores),
- Formación intercultural (entre otros enfrentamiento con aspectos culturales propios y ajenos),
- formación política y social (entre otros percepción de relaciones y realidades sociales y globales),
- orientación profesional y formación especializada (entre otros transmisión de conocimientos básicos, orientación personal).

Todas las organizaciones extranjeras disponen de un amplio concepto de acompañamiento pedagógico, que se evalúa y perfecciona con regularidad. En ella se forma la aplicación de estándares generales del manual para el perfil específico de la organización extranjera correspondiente.

El presente manual tiene varias finalidades. Determina los estándares mínimos, en base a los cuales se celebra el servicio de voluntariado en el extranjero en el ámbito de los servicios de voluntariado evangélicos. El cumplimiento de los estándares puede ser certificado o bien con inspecciones externas por la agencia quifd (calidad en los servicios de voluntariado, siglas en alemán) o puede ser demostrada en base a inspecciones internas realizadas por la sede de los servicios de voluntariado ev. en las organizaciones.

Adicionalmente a la determinación de estándares mínimo y de los requisitos de demostración de su cumplimiento, el manual también asume la función de apoyar a las organizaciones extranjeras en el desarrollo de la calidad. Como ayuda de trabajo puede ser utilizado para diversos temas. Describe no solo los estándares, sino que los clasifica en las relaciones de un servicio de voluntariado y los amplía, también con ejemplos, para presentar lo más comprensiblemente posible, cómo se puede aplicar.

El desarrollo del manual Desarrollo y gestión de la calidad para voluntariados en el extranjero ha sido realizado por las organizaciones extranjeras socias de los servicios de voluntariado extranjero ev. en un proceso participativo de varios años. En encuentros regulares de las organizaciones se colaboró en el manual y en la formulación de los estándares individuales. Por lo que tenemos que comunicar las gracias de los servicios de voluntariado ev. a todos los participantes de las organizaciones extranjeras, que han desarrollado el manual en un estrecha colaboración.

El desarrollo del manual ha obtenido ayuda financiera del el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ) en el marco de la medida de acompañamiento de weltwärts EQuiPMent (Proceso de desarrollo evangélico – indicadores de calidad, -inspección y administración en el servicio de voluntariado del desarrollo, en su acrónimo en alemán).

Glosario y lista de abreviaturas

Glosario:

Instructor/a: la persona responsable de la instrucción profesional del/la voluntario/a en sus actividades en el punto de servicio

País de acogida: el país en el que el voluntario presta servicios

Organización de acogida: organización en el país de acogida, que organiza in situ el servicio de voluntariado de los voluntarios (por lo general, de todos los voluntarios en un país/en una región) y que ofrece el acompañamiento pedagógico, pueden ser trabajadores alemanes de la organización de envío, que viven ahí y asumen esas tareas de forma permanente.

Lugar de trabajo: institución en el país de acogida, en la que el/la voluntario/a presta servicios y en el que está integrado en el trabajo práctico, diario

Organización de envío: organización del servicio de voluntariado en Alemania, en el grupo de organizaciones ev. se le denomina «organización extranjera» (véase introducción), pero para trabajar en el manual con conceptos de uso general, se emplea el concepto de «organización de envío»

Socio de envío: organización cooperante en Alemania, p. ej. asociaciones miembro, o en casos individuales organizaciones cooperantes en otro país, p. ej. organización madre de una red internacional que trabaja en el envío en otro país

Programa de voluntariado: el programa propio de la organización de envío, con el que envía a los voluntarios (con dirección específica, grupo meta específico o similar)

Mentor/a: una persona en el país de acogida, que actúa fuera del lugar de trabajo como persona de contacto para el/la voluntario/a durante su servicio, p. ej. un/a trabajador/a de la organización de acogida o de envío

Equipo de seminario: el grupo de aquellos que dirigen juntos un seminario; el equipo de seminario puede constar de trabajadores profesionales y voluntarios

Lista de abreviaturas

SIDA	síndrome de inmunodeficiencia adquirida
BMZ	Ministerio Federal de Trabajo y Asuntos Sociales
EFD	servicio europeo de voluntariado
ELEFAND	detección electrónica de alemanes en el extranjero en las embajadas
FSJ en el extranjero	año voluntario social en el extranjero
G35	examen de compatibilidad tropical
VIH	virus de inmunodeficiencia humana
IJFD	servicios de voluntariado joven internacional
LGBT	lésbica, homosexual, bisexual, transexual
ONG organization	organización no gubernamental en inglés non-governmental
PS	estándar de proceso
QE	Desarrollo y gestión
QM	gestión de la calidad

1. Cooperación con organizaciones de alojamiento, socios de envío y lugares de servicios

Prefacio

La organización de envío asume la responsabilidad total para el servicio de voluntariado y es responsable del cumplimiento de este manual y de los estándares y las disposiciones de las directivas de los programas de fomento. Entre ellas están todas las condiciones marco relacionadas con el servicio en los países de acogida y en los lugares de servicios (entre otras las disposiciones legales de protección laboral y de estancia en el extranjero, así como datos y estándares relativos al acompañamiento pedagógico).

La organización de envío cumple esos requisitos y tareas en cooperación con instituciones en el extranjero, e. d. o bien con organizaciones de acogida o con cooperación directa en los lugares de servicios, así como, de ser necesario, con socios de envío que complementan y apoyan su trabajo desde Alemania. Una cooperación fiable y regulada con la organización respectiva tiene un significado esencial. Todos los participantes tienen que conocer a los demás y tener clara la división y las responsabilidades de las tareas.

Cooperaciones firmes forman los cimientos de los servicios de voluntariado en el extranjero. Donde sea posible las organizaciones de envío evangélicas utilizan las relaciones ecuménicas existentes o construyen nuevas.

La generación de posibles nuevos usos refuerza las relaciones de cooperación y aumenta el atractivo del servicio de voluntariado.

La base de la colaboración son una relación colaborativa de igual a igual, una comprensión común del servicio de voluntariado y la disponibilidad de aprender de los demás. Se le da una importancia especial al contacto personal.

1.1. Cooperación con organizaciones de acogida en el extranjero

1.1.1 Prólogo

Cuando la organización de envío colabora con las organizaciones de acogida, que también se responsabilizan de la cooperación con los puntos de servicio, se aplica la información de este capítulo sobre la cooperación con las organizaciones de acogida.

La organización de envío se beneficia de la colaboración con las organizaciones de acogida. Dichas organizaciones ofrecen un contacto adicional, central si situ, y pueden entre otros por el conocimiento del país y de sus peculiaridades, ocuparse con éxito de las tareas organizadoras y pedagógicas.

La cooperación con las organizaciones de acogida también beneficia a los voluntarios. Las organizaciones de acogida son, junto con los puntos de servicio, los interlocutores para las consultas de los voluntarios, para su acompañamiento y para ayudarles. A menudo las organizaciones de acogida trabajan con voluntarios nacionales o con otros voluntarios internacionales, de forma que se pueden integrar nuestros voluntarios en los grupos de voluntarios de allí. Eso fomenta la conciencia del servicio de voluntariado como tal, ofrece oportunidad de reflexión de experiencias con personas en situación similar, amplía la competencia intercultural, fomenta la formación de contactos con personas de otras culturas y países, contribuyendo así a la comprensión de los diferentes pueblos.

Las organizaciones de acogida asumen, generalmente, la tarea de acompañar a los voluntarios en las medidas de formación y/o de forma individual, así como cooperar con los puntos de servicio. Por lo que la organización de envío dispone de interlocutores fiables en los países de acogida y no tiene que firmar acuerdos con cada punto de servicio. Eso reduce notablemente el trabajo de la organización de envío y surte un efecto positivo en el acompañamiento de los voluntarios in situ y en los puntos de servicio.

1.1.2 Objetivos

La organización de envío y la organización de acogida

- tienen una comprensión común de los servicios de voluntariado
- están familiarizados mutuamente con su estructura y su concepción y
- están informados sobre los programas de voluntariado / fomento y sus objetivos, sobre las directivas, las condiciones y los estándares de calidad.

Las diferentes tareas, competencias y responsabilidad de la organización de envío y de acogida se han regulado en acuerdo mutuo.

Se han tenido en cuenta los intereses de ambos socios.

La colaboración es cooperativa, vinculante y continua.

1.1.3 Indicadores de calidad

- Consulta vinculante sobre tareas, responsabilidad y condiciones marco (comp. PS 1)
- Rutas y estructuras de información fiables 2) (comp. PS 1, PS 2)
- Intercambio regular y amplia información recíproca 2) (comp. PS 1, PS 2)
- Transparencia sobre coste y métodos (comp. PS 1)

1.1.4 Estándares de proceso (PS)

- Preparación de una cooperación, cierre de un acuerdo de cooperación (PS 1)
- Cooperación continua (PS 2)

1.1.4 Estándares de proceso

– detallados

1.1.4 (PS 1) Preparación de una cooperación, cierre de un acuerdo de cooperación – vinculante

Para preparar una cooperación se realiza una charla personal entre la organización de envío y la organización de acogida, de ser posible en el marco de un encuentro personal, para conocerse y para aclarar cuestiones importantes de la cooperación.

La organización de envío y la de acogida ponen a disposición mutua amplio material informativo sobre el servicio de voluntariado y las disposiciones correspondientes, las condiciones marco y los estándares de calidad. Aseguran que disponen de la información sobre la otra organización, su estructura y su concepto.

La organización de envío y la organización de acogida cierran un acuerdo de cooperación por escrito. En dicho acuerdo se describen detalladamente la división de las tareas, las competencias y responsabilidades de ambas partes y se mencionan las condiciones de la cooperación.

En el acuerdo de cooperación se menciona como mínimo:

- afirmaciones sobre los objetivos comunes y la base informativa común así como una comprensión de los servicios de voluntariado, el carácter de aprendizaje del servicio y el papel del voluntario
- acuerdos sobre las tareas y las responsabilidades respectivas, entre otras en cuanto a
 - la selección de los lugares de servicio,
 - el proceso de selección y de transmisión de los/las solicitantes
 - el acompañamiento pedagógico en Alemania
 - la instrucción profesional y el acompañamiento pedagógico (medidas de formación y acompañamiento individual) en el país de acogida, datos de contacto de interlocutores in situ
 - el flujo de comunicación y las rutas de información
 - el procedimiento y la accesibilidad en casos de emergencia
 - las obligaciones documentarias de ambos (p. ej. los comprobantes de seminarios)
 - obligaciones financieras (p. ej. paga)
 - alojamiento y manutención del/la voluntario/a
 - la cobertura de seguro necesaria
 - la profilaxis sanitaria
 - la seguridad laboral (p. ej. normas locales de protección laboral)
 - horario laboral (diario / semanal), días libres y vacaciones
 - de ser necesario regulación para cursos de idiomas

- formas de reconocimiento del voluntario
 - vigencia y de ser necesario posibilidades de rescisión del acuerdo
 - procedimiento en caso de incumplimiento del acuerdo de cooperación por uno de los dos socios
- obligación de la organización de acogida de garantizar una cooperación vinculante y continua con los puntos de servicio y en la selección de los puntos de servicio a tener en cuenta lo siguiente:
 - el punto de servicio es de bienestar social;
 - el punto de servicio precisa la ayuda de voluntarios;
 - no existe ningún reparo en emplear a voluntarios por motivos de seguridad;
 - con el empleo de voluntarios no se elimina ningún puesto laboral;
 - el punto de servicio pone a disposición campos de trabajo en los que el /la voluntario/a puede actuar a jornada completa y con utilidad;
 - el punto de servicio pone a disposición campos de actuación en los que el/la voluntario/a no está ni saturado ni aburrido/a;
 - el punto de servicio garantiza la instrucción profesional;
 - el punto de servicio garantiza que el/la voluntario/a se incluye en el equipo de forma adecuada.
 - Responsabilidad de la organización de acogida por que el contenido de los acuerdos de cooperación con los puntos de servicio no desdigan el contenido del acuerdo de cooperación con la organización de envío.

La organización de envío recibe una descripción del lugar de servicio de la organización de acogida con, como mínimo, la siguiente información:

- descripción de lugar de servicio,
- descripción de las actividades del/la voluntario/a (con información sobre requisitos, exigencias, grupo meta, área de actuación, posibilidades de diseño y limitaciones)
- datos de contacto e información sobre el/la instructor/a profesional

1.1.4 (PS 2) Cooperación continua

– vinculante

Se realiza un intercambio regular entre la organización de envío y la organización de acogida.

Como mínimo una vez al año se revisan conjuntamente los estándares de la cooperación. Los resultados de las charlas y, de ser necesario, de los acuerdos se fijan y se ponen a disposición de todos los participantes.

De ser posible se realizan encuentros personales, para poder reflexionar detalladamente sobre la cooperación y los acuerdos comunes.

1.2 Cooperación y socios de envío en Alemania

1.2.1 Prólogo

Cuando la organización de envío colabora con socios de envío, se aplica el contenido de este capítulo para la cooperación entre los socios de envío en Alemania.

Si los socios de envío disponen de una relación cooperativa en los países de acogida, con organizaciones de acogida y/o con los puntos de servicio, pueden emplear dicha relación como complemento valioso en el proceso de selección, en la preparación y en el acompañamiento pedagógico de los/las voluntarios/as.

Gracias a la hermandad con las organizaciones de acogida o los puntos de servicio los socios de envío pueden ayudar a la cooperación de la organización de envío con dichas organizaciones.

Sin tener eso en cuenta, la organización de envío es responsable del cumplimiento de los estándares y las disposiciones formulados en este manual y en las directivas respectivas, y coopera directamente con una organización de acogida y/o puntos de servicio. Garantiza que el socio de envío al que ha encomendado tareas cumple todas las disposiciones y todos los estándares formulados en este manual y las directivas del programa.

1.2.2. Objetivos

La organización de envío y los socios de envío

- tienen una comprensión común de los servicios de voluntariado
- están familiarizados mutuamente con su estructura y su concepción y
- están informados sobre los programas de voluntariado / fomento y sus objetivos, sobre las directivas, las condiciones y los estándares de calidad.

Las diferentes tareas, competencias y responsabilidad de la organización de envío y los socios de envío se han regulado en acuerdo mutuo.

Se han tenido en cuenta los intereses de ambos socios.

La colaboración es cooperativa, vinculante y continua.

1.2.3. Indicadores de calidad

- Consulta vinculante sobre tareas, responsabilidades y condiciones marco (comp. PS 1)
- Rutas y estructuras de información fiables (comp. PS 1, PS 2)

- Intercambio regular y amplia información recíproca (comp. PS 1, PS 2)
- Transparencia sobre coste y métodos (comp. PS 1)

1.2.4. Estándares de proceso (PS)

- Preparación de una cooperación, cierre de un acuerdo de cooperación (PS 1)
- Cooperación continua (PS 2)

1.2.4. Estándares de proceso – detallados

1.2.4. (PS 1) Preparación de una cooperación, cierre de un acuerdo de cooperación – vinculante

Para preparar una cooperación se realiza un encuentro personal entre la organización de envío y el socio de envío para conocerse y para aclarar cuestiones importantes de la cooperación.

La organización de envío pone a disposición de los socios de envío amplio material informativo sobre el servicio de voluntariado y las disposiciones correspondientes, las condiciones marco y los estándares de calidad. La organización de envío y los socios de envío aseguran que disponen de la información sobre la otra organización, su estructura y su concepto.

La organización de envío y los socios de envío cierran un acuerdo de cooperación por escrito. En dicho acuerdo se describen detalladamente la división de las tareas, las competencias y responsabilidades de ambas partes y se mencionan las condiciones de la cooperación.

En el acuerdo de cooperación se menciona como mínimo:

- afirmaciones sobre el contacto y la colaboración del socio de envío con la organización de acogida y/o el/los puntos de servicio (incl. datos de contacto de la/s persona/s de contacto respectiva)
- afirmaciones sobre los objetivos comunes y la base informativa común así como una comprensión de los servicios de voluntariado, el carácter de aprendizaje del servicio y el papel del voluntario
- acuerdos sobre las tareas y las responsabilidades respectivas, entre otras en cuanto a
 - el proceso de selección y de mediación
 - la organización y el diseño de las medidas de formación
 - el acompañamiento pedagógico individual en Alemania
 - la instrucción profesional y el acompañamiento pedagógico (medidas de formación y acompañamiento individual) en el país de acogida
 - condiciones marco relevantes del empleo del/la voluntario/a, p. ej. la cobertura de seguro necesaria, la profilaxis sanitaria, el horario laboral (diario / semanal), días libres y vacaciones, el alojamiento, de ser necesario los reglamentos para los cursos/la de idiomas, formas de reconocimiento del voluntario/a

- la secuencia de comunicación con la organización de acogida y/o los puntos de servicio en el país de acogida
- el flujo de comunicación y las rutas de información entre la organización de envío y los socios de envío
- el procedimiento y la accesibilidad en casos de emergencia
- las obligaciones documentarias de ambos
- obligaciones financieras
- vigencia y de ser necesario posibilidades de rescisión del acuerdo
- procedimiento en caso de incumplimiento del acuerdo de cooperación por uno de los dos socios

1.2.4. (PS 2) Cooperación continua – vinculante

Se realiza un intercambio regular entre la organización de envío y los socios de envío.

La organización de envío y el socio de envío se encuentran como mínimo una vez al año, para revisar y, de ser necesario, . adaptar. los objetivos y los estándares de la cooperación

1.3 Cooperación directa con los puntos de servicio

1.3.1 Prólogo

Cuando la organización de envío no coopera con una organización de acogida, sino directamente con puntos de servicio, se aplica el contenido de este capítulo para dicha cooperación.

Los puntos de servicio son socios importantes en el proceso de formación del servicio de voluntariado. Representan el campo de aprendizaje práctico e influyen, por lo tanto, en gran medida en el éxito del proceso. El contacto y la colaboración con los puntos de servicio abarcan en principio

- la selección cuidadosa de nuevos puntos de servicio y
- la colaboración continua y cooperativa con los puntos de servicio.

1.3.2 Objetivos

La organización de envío y el punto de servicio

- tienen una comprensión común de los servicios de voluntariado
- están familiarizados mutuamente con su estructura y su concepción y
- están informados sobre los programas de voluntariado / fomento y sus objetivos, sobre las directivas, las condiciones y los estándares de calidad.

Las diferentes tareas, competencias y responsabilidad de la organización de envío y el punto de servicio se han regulado en acuerdo mutuo.

Se han tenido en cuenta los intereses de ambos socios.

La colaboración es cooperativa, vinculante y continua.

Existe un método transparente y criterios transparentes para la selección de los puntos de servicio.

Los/las voluntarios/as tienen una tarea útil, adecuada en el punto de servicio y están integrados en el equipo.

1.3.3. Indicadores de calidad

- Consulta vinculante sobre condiciones marco, tareas y responsabilidades (comp. PS 2, PS 2)
- Rutas y estructuras de información fiables (comp. PS 2, PS 3)
- Intercambio regular y amplia información recíproca (comp. PS 2, PS 3)
- Transparencia sobre coste y métodos (comp. PS 1, PS 2)
- Campos de aprendizaje y actividades adecuadas (comp. PS 1)
- Necesidad de voluntarios/as y empleo sin afectar el mercado laboral (comp. PS 1)
- Los intereses de los/las jóvenes se incluyen (comp. PS 1, PS 2)
- La instrucción profesional de los/las voluntarios está garantizada (comp. PS 1, PS 2)
- El acompañamiento individual de los/las voluntarios está garantizada (comp. PS 1, PS 2)
- Situación y medidas de seguridad (comp. PS 1, PS 2)

1.3.4. Estándares de proceso (PS)

- Selección de puntos de servicio y preparación de una cooperación (PS 1)
- Cierre de un acuerdo de cooperación (PS 2)
- Cooperación continua (PS 3)

1.3.4. PS 1 Selección de puntos de servicio y preparación de una cooperación – vinculante

Para preparar una cooperación la organización de envío realiza una charla personal (con el/la jefe/a del punto de servicio y el/la instructor/a), de ser posible en el marco de un encuentro personal, para conocerse y para aclarar cuestiones importantes de la cooperación.

La organización de envío pone a disposición del punto de servicio amplio material informativo sobre el servicio de voluntariado y las disposiciones correspondientes, las condiciones marco y los estándares de calidad. La organización de envío y el punto de servicio aseguran que disponen de la información sobre la otra organización, su estructura y su concepto.

El punto de servicio pone a disposición de la organización de envío una descripción del punto de servicio, que contiene como mínimo la siguiente información:

- descripción del punto de servicio (objetivo/s, grupo/s meta, descripción de los ámbitos de trabajo)
- descripción de las actividades del/la(s) voluntario/a(s) (con información sobre requisitos, exigencias, grupo meta, área de actuación, posibilidades de diseño y limitaciones, de ser necesario)
- datos de contacto e información sobre el/la instructor/a profesional
- de ser necesario acompañamiento del/la(s) voluntario/a(s) fuera del punto de servicio
- de ser necesario evaluación de la seguridad en el punto de servicio y en entorno domiciliario
- garantía de que con el empleo de voluntarios no se elimina ningún puesto laboral

En base a la charla y la descripción del punto de servicio la organización de envío decide sobre una colaboración, basándose en las siguientes exigencias del punto de servicio. Funda su decisión frente al punto de servicio.

Deben cumplirse las siguientes condiciones marco en el punto de servicio:

- el punto de servicio es de bienestar social;
- el punto de servicio precisa la ayuda de voluntarios;
- no existe ningún reparo en emplear a voluntarios por motivos de seguridad;
- con el empleo de voluntarios no se elimina ningún puesto laboral;
- se ponen a disposición campos de trabajo en los que el /la voluntario/a puede actuar a jornada completa y con utilidad;
- se ponen a disposición campos de actuación en los que el/la voluntario/a no está ni saturado ni aburrido/a;
- el punto de servicio garantiza la instrucción profesional del/la voluntario/a;
- el punto de servicio garantiza que el/la voluntario/a se incluye en el equipo de forma adecuada.

1.3.4. (PS 2) Cierre de un acuerdo de cooperación – vinculante

La organización de envío y el punto de servicio cierran un acuerdo de cooperación por escrito. En dicho acuerdo se describen detalladamente la división de las tareas, las competencias y responsabilidades de ambas partes y se mencionan las condiciones de la cooperación.

En el acuerdo de cooperación se menciona como mínimo:

- afirmaciones sobre los objetivos comunes y la base informativa común así como una comprensión de los servicios de voluntariado, el carácter de aprendizaje del servicio y el papel del voluntario
- descripción del punto de servicio y perfil de las actividades del/la voluntario/a (datos sobre el grupo meta, sobre los requisitos, el área de actividad, posibles diseños y limitaciones)
- acuerdos sobre las tareas y las responsabilidades respectivas, entre otras en cuanto a
 - el proceso de selección y de mediación
 - el acompañamiento pedagógico (medidas de formación y acompañamiento individual)
 - la instrucción profesional en el punto de servicio, los datos de contacto de las personas de contacto in situ
 - tareas y obligaciones del/la instructor/a
 - el flujo de comunicación y las rutas de información
 - el procedimiento y la accesibilidad en casos de emergencia
 - las obligaciones documentarias de ambos (p. ej. los comprobantes de seminarios)
 - obligaciones financieras (p. ej. paga)
 - alojamiento y manutención del/la voluntario/a
 - la cobertura de seguro necesaria
 - la profilaxis sanitaria
 - la seguridad laboral (p. ej. normas locales de protección laboral)
 - horario laboral (diario / semanal), días libres y vacaciones
 - de ser necesario regulación para cursos de idiomas
 - formas de reconocimiento del voluntario
- vigencia y de ser necesario posibilidades de rescisión del acuerdo
- procedimiento en caso de incumplimiento del acuerdo de cooperación por uno de los dos socios

1.3.4. (PS 3) Cooperación continua

– vinculante

Se realiza un intercambio regular entre la organización de envío y el punto de servicio.

Como mínimo una vez al año se reflexiona conjuntamente los estándares de la cooperación, que de ser necesario se adaptarán. Durante el encuentro se comprueba la aptitud del punto de servicio para el voluntariado, entre otros en base a los informes de los voluntarios.

La organización de envío visita con regularidad el punto de servicio.

Evangelische Freiwilligendienste

Evangelische Freiwilligendienste

2. Acompañamiento pedagógico del/la voluntario/a

2.1 Procedimiento de candidatura

2.1.1. Prólogo

En el procedimiento de candidatura se comprueba vinculando en la decisión a los puntos de servicio y/o a las organizaciones de acogida si las personas interesadas en realizar un servicio de voluntariado en el extranjero son aptas y en qué país y en qué punto de servicio podrían trabajar. El procedimiento de candidatura también es una ayuda orientadora para los interesados y le ofrece la oportunidad de aclarar si el servicio en la organización de envío cumple sus expectativas y sus ideas. Un procedimiento de selección cuidadoso, claramente definido y estandarizado desempeña un papel esencial. El procedimiento de selección incluye una solicitud por escrito y - si el/la candidato/a forma parte del grupo final - una charla personal.

La política de privacidad y las directivas generales de confidencialidad se cumplen durante todo el procedimiento de candidatura.

2.1.2. Objetivos

El objetivo del procedimiento de candidatura realizar una selección adecuado y una mediación para el candidato en un puesto de servicio y - de estar disponible- en una organización de acogida. En la candidatura se tienen en cuenta tanto las habilidades, las competencias y los deseos del/la candidato/a como las necesidades del punto de servicio, de la organización de envío y, de haberla, de la organización de acogida.

El objetivo es, a largo plazo, que todos los participantes puedan tomar decisiones competentes, y otorgarle a los/las candidatos/as la mayor seguridad de planificación posible.

2.1.3. Indicadores de calidad

- Participación en el procedimiento de candidatura del punto de servicio / de la organización de acogida / del socio de envío (comp. PS 1, PS 4, PS 5, PS 6)
- Formulación concreta de los criterios de selección para voluntarios/as en colaboración con el punto de servicio / la organización de acogida / el socio de envío (comp. PS 1)
- Respuesta rápida a consultas / candidaturas (comp. PS 2, PS 3)
- Amplia información de los interesados / los/las candidatos/as (comp. PS 2, PS 4, PS 5, PS 7)
- Tramitación transparente del procedimiento de candidatura (comp. PS 2, PS 3, PS 4, PS 5, PS 6)
- Asesoramiento individual (comp. PS 2, PS 4, PS 5, PS 7)

- Mediación individual (comp. PS 5)

2.1.4. Estándares de proceso (PS)

- Definición de los criterios de selección (PS 1)
- Primera información para el interesado (PS 2)
- Tramitación de la candidatura (PS 3)
- Realización del procedimiento de selección (PS 4)
- Realización del procedimiento de mediación (PS 5)
- Cierre de un acuerdo (PS 6)
- Acompañamiento durante la fase de preparación (PS 7)

2.1.4. Estándares de proceso detallados

–

2.1.4. (PS 1) Definición de los criterios de selección vinculante

–

La organización de envío ha definido los criterios de selección para voluntarios en colaboración con el punto de servicio y/o con la organización de acogida y -de haberlo- el socio de envío alemán. Los criterios de selección se han fijado por escrito.

Los criterios de selección cubren, siempre, los siguientes puntos:

- criterios formales de la organización de envío y del programa de fomento correspondiente
(p. ej. candidatura completa, edad, nacionalidad/situación de residencia)
- aptitud para el servicio de voluntariado como servicio de aprendizaje
(p. ej. espíritu abierto, aptitud de aprendizaje, interés por la cultura y la situación del país de acogida, resistencia, competencia social e intercultural)
- aptitud para los puntos de servicio disponibles
(p. ej. experiencia, conocimientos de idiomas, capacidad de trabajar en equipo, salud)
- compromiso, también tras concluir el servicio
(p. ej. compromiso social / de desarrollo hasta la fecha, imperatividad)
- de ser necesario, otros criterios de contenido de la organización de envío
(p. ej. intereses, motivación, valores y normas, compromiso voluntario)
- de ser necesario, otros criterios para grupos meta con baja representación
(p. ej. evaluación por hombres y mujeres, candidatos/as con trasfondo migratorio, candidatos/as con minusvalía)

Los criterios de selección tienen que estar fundamentados, ser comprensibles y adecuados para un voluntariado. No deben excluir de la participación en el programa en grupo a los/las candidatos/as a causa de su etnia, de su sexo, de su religión o de su visión del mundo, por una minusvalía, por su identidad sexual.

Los criterios de selección forman la base de la decisión para o contra la aceptación del/la candidato/a en el programa de voluntariado.

2.1.4. (PS 2) Primera información para el interesado vinculante

–

Los interesados tienen a su disposición información de fácil acceso sobre el programa de voluntariado de la organización de envío (p. ej. página web, prospectos).

Se pone a disposición de los/las interesados/as la siguiente información:

- requisitos de participación en el programa (p. ej. requisitos idiomáticos, requisitos sanitarios)
- información sobre la organización de envío y - de haberla - de la/s organización/es de acogida y los socios de envío
- campo de trabajo y países de trabajo
- transcurso del servicio de voluntariado

- objetivos del programa
- acompañamiento (pedagógico)
- prestaciones materiales y condiciones marco (p. ej. comienzo y duración del servicio, participación en las ofertas de formación, paga, alojamiento, manutención, gastos de viaje, costes que debe abonar el voluntario)
- prestaciones de la agencia de seguros (p. ej. seguro de accidentes, seguro de responsabilidad civil y seguro de enfermedad para el extranjero)
- posición legal del servicio de voluntariado (p. ej. derecho al Kindergeld, reconocimiento del tiempo de espera para obtener una plaza universitaria)
- transcurso del procedimiento de candidatura

Las consultas generales de los interesados se responden, por lo general, en un plazo de una semana.

También se responden las consultas individuales. Los interesados tienen la posibilidad de informarse personalmente y de recibir asesoramiento (p. ej. por teléfono, por correo electrónico).

Si en el momento de la primera información todavía no se puede informar sobre determinados puntos se le comunicará al/la candidato/a. La información que falte será comunicada más tarde por la organización de envío.

2.1.4. (PS 3) Tramitación de la candidatura – vinculante

Una parte del procedimiento de candidatura es una solicitud por escrito, que constituye la base de la preselección de candidatos/as adecuados/as. La organización de envío o, de haberlo, el socio de envío, informa al/la interesado/a qué documentación debe entregar para una solicitud completa y, de ser necesario, pone a disposición los formularios de solicitud. La entrada de la solicitud se confirma en un plazo de dos semanas, y el/la candidato/a es informado sobre el procedimiento a seguir.

Los/las candidatos/as obtienen una respuesta de si su solicitud cumple con los criterios formales de la organización de envío y qué cuestiones deben ser todavía aclaradas, de ser necesario.

Antes se ha realizado una clasificación de las solicitudes según los criterios formales de la organización de envío y, de ser necesario, del programa (p. ej. edad, integridad de la solicitud, adaptación básica entre preferencias del/la candidato/a y del programa de la organización de envío).

2.1.4. PS 4. Realización del procedimiento de selección – vinculante

Cuando el/la solicitante supera la primera evaluación de los criterios de selección en base a su solicitud por escrito, recibe una invitación para una charla. Dicha charla puede tener lugar en el marco de un seminario de selección. La invitación informa sobre la hora, el lugar, la regulación de los gastos de desplazamiento e información detallada sobre el transcurso. La charla de candidatura y/o el seminario de selección son diseñados de forma que todos los participantes puedan tratar sus experiencias y sus consultas.

No se envía a nadie sin una charla personal.

La organización de envío asume la responsabilidad global sobre el procedimiento de selección. Puede encomendar la realización de la charla a:

- la organización de acogida
- el punto de servicio,
- el socio de envío o
- a una persona cualificada, encomendada por la organización de envío.

Si delega la realización de la charla de candidatura, la organización de envío debe garantizar que

- las personas que realizan la charla están familiarizadas con el programa y los puntos de servicio de la organización de envío y también, de ser necesario, con la organización de acogida,
- la charla de candidatura cumple con los requisitos y los estándares de este manual y
- se documenta y envía a la organización de envío el contenido más importante de la charla de candidatura.

Los objetivos y el transcurso de la charla de candidatura / del seminario de selección se mencionan al comienzo:

1. a los/as candidatos/as se les informa sobre lo necesario para su decisión de participar en el programa de voluntariado,
2. en base a los criterios de selección formulados se solicita información que permite decidir si el/la candidato/a puede participar en el servicio de voluntariado,

se garantiza que todos/as los/as candidatos/as son informados además de sobre la primera información (com. cap. 2.1.4. PS 2) también sobre:

- las peculiaridades del país de acogida, de ser necesario, información sobre peligros y disposiciones de seguridad en el país de acogida, o sobre riesgos sanitarios
- las expectativas y las exigencias a los voluntarios, sus derechos y obligaciones
- el procedimiento posterior (fecha de respuesta y momento de respuesta de la organización de envío)

Se recogen los motivos, deseos, intereses y expectativas de los/as candidatos/as y se tendrán en cuenta, dentro de lo posible, en el procedimiento de selección.

Si fuese posible se involucrará en la charla de candidatura / el seminario de selección al punto de servicio / las organizaciones de acogida (p. ej. participando en el seminario, con una charla telefónica).

2.1.4. PS 5. Realización del procedimiento de mediación – vinculante

El punto de servicio y/o la organización de acogida y - si disponible - el socio de envío se involucran en la decisión de todo el procedimiento de mediación.

La organización de envío envía toda la información necesario sobre el/la candidato/a (por lo menos la parte relevante de la documentación) al punto de servicio y/o a la organización de acogida. El/la candidato/a obtiene una descripción detallada del punto de servicio. Se le

comunica en un plazo adecuado y vinculante toda la información relevante, incl. las posibles alternativas en caso de rechazo de una propuesta de punto de servicio.

La organización de envío le garantiza al/la candidato/a, al punto de servicio y/o a la organización de acogida y -de haberlo- al socio de envío la comunicación transparente de las secuencias temporales y de los plazos de repuesta.

Al final del procedimiento de mediación hay un consenso de todos los participantes sobre la mediación efectuada del/la candidato/a en cuestión en el punto de servicio respectivo.

La mediación concreta es un punto de servicio se concluye a los tres meses de la charla de candidatura y a ser posible tres meses antes de la partida. Se informará a los/las candidatos/as sobre las divergencias en los plazos.

Los/las candidatos/as rechazados/as recibirán el comunicado respectivo, tan pronto esté claro que no pasan a la fase siguiente de la mediación, no obstante, a más tardar 14 días después de concluir el procedimiento de mediación.

2.1.4. PS 6. Cierre de un acuerdo

– vinculante

Tras una mediación exitosa la organización de envío, el/la voluntario/a, el punto de servicio y/o la organización de acogida y -de haberlo- el socio de envío se comprometen por escrito a participar o realizar el servicio de voluntariado.

La organización de envío, el/la voluntario/a, el punto de servicio y/o la organización de acogida y -de haberlo- el socio de envío firman, a más tardar antes del inicio del seminario de preparación en Alemania un acuerdo contractual.

Es posible realizarlo de dos formas:

- se cierra un acuerdo entre todos los participantes.
- o
- se cierra un acuerdo entre la organización de envío y el/la voluntario/a y un acuerdo aparte entre la organización de envío, el punto de servicio y -de haberlos- la organización de acogida y el socio de envío. En caso de dos acuerdos con diferente contenido la organización de envío se encarga de que todos los participantes conozcan la información relevante del otro acuerdo.

El(los) acuerdo(s) por escrito contiene(n) por lo menos:

1. nombre y apellidos, fecha de nacimiento y dirección del/la voluntario/a,
2. denominación y datos de contacto de la organización de envío y del punto de servicio, así como de la organización de acogida y el socio de envío, de haberlos
3. datos sobre el campo de actividad
4. fecha del servicio de voluntariado y regulación en caso de que ser finalice el servicio con anticipación,
5. los objetivos del servicio y las medidas esenciales para conseguir dichos objetivos (p. ej. formación de personalidad y formación social con seminarios y acompañamiento individual)
6. regulación clara de los derechos, las obligaciones y las tareas del socio respectivo
7. regulación de confidencialidad en asuntos oficiales
8. información sobre alojamiento, manutención, pago y demás prestaciones pecuniarias o en especie (p. ej. gastos de desplazamiento, ropa de trabajo, realización de tareas oficiales)

9. gastos que debe asumir el/la voluntario/a (p. ej. en caso de finalización prematura del servicio)
10. regulación sobre el horario laboral (diario / semanal), días no laborales y vacaciones
11. regulación sobre las pólizas de seguro del/la voluntario/a (sobre todo seguro de accidentes, seguro de responsabilidad civil y seguro de enfermedad para el extranjero)
- 12 información sobre los seminarios de acompañamiento, de ser necesario curso de idiomas
13. regulación sobre la asistencia en cuestiones administrativas (p. ej. visado)
14. regulación sobre la certificación / los certificados al final del servicio de voluntariado
15. y otras regulaciones específicas del programa (p. ej. fecha y número del reconocimiento de la organización en el programa correspondiente) y acuerdos y tratos relevantes específicos de la organización de envío.

Las personas de contacto de la organización de envío, del punto de servicio y - si disponible- de la organización de acogida y del socio de envío se le comunicarán al/la voluntario/a en el acuerdo contractual o en otro momento antes de su partida.

Tras concluir el acuerdo los/as voluntarios/as recibirán un certificado de participación.

2.1.4. PS 7. Acompañamiento durante la fase de preparación – vinculante

El/la voluntario/a dispone de una persona de contacto en la organización de envío para aclaraciones y conversaciones.

La obtención de la competencia lingüística necesario es responsabilidad, por lo general, del/la propio/a voluntario/a. Si los costes son abonados por el/la voluntario/a y/o la organización de envío está regulado.

La posible participación en un curso de idiomas en el país de acogida es, por lo general, responsabilidad del/la voluntario/a y del puesto de servicio / de la organización de acogida.

En la fase de preparación se informa detalladamente sobre:

- el país de acogida (entre otros direcciones nacionales importantes, de ser necesario, el código de conducta)
- requisitos para la estancia en el país de acogida, sobre todo las medidas legales (p. ej. condiciones de visado) y profilaxis [p. ej. vacunas, certificado médico (G35)]
- la póliza del seguro sanitario que el/la voluntario/a debe garantizar en Alemania (entre otros el mantenimiento de la protección del seguro de enfermedad y cuidados)
- el campo de actividades
- el perfil de la organización de acogida / del punto de servicio respectivo
- de haberlos, obstáculos que podrían impedir el viaje al país de acogida

La organización de envío le ayudará si lo necesita con las formalidades (p. ej. obtención del visado)

Si lo desea, la organización de envío le comunicará al/la voluntario/a la dirección de antiguos voluntarios/as, siempre que lo hayan autorizado (por escrito).

2.2. Medidas de formación

2.2.1. Prólogo

El servicio de voluntariado en su carácter formativo y orientador es acompañado por medidas de formación adicionales durante y tras la estancia en el extranjero. El acompañamiento pedagógico de los/las voluntarios/as es un requisito decisivo para el éxito del servicio de voluntariado.

La organización de envío junto con las organizaciones de acogida y/o los socios de envío, crean medidas de formación para la preparación del servicio, para reflexión durante el servicio y para la evaluación. Las medidas de formación forman parte del servicio y es obligatorio participar en ellas; los/as voluntarios/as reciben el día libre para poder participar en la medida.

Las medidas formativas que acompañan al voluntariado se realizan en Alemania como **seminario** y en el extranjero como **seminario** y, de ser necesario, como **días de formación**.

Los **seminarios** se caracterizan por un grupo de participantes y un programa de varios días, y son gestionados por un especialista en didáctica.

Un **día de formación** es un evento pedagógico con como mínimo un/a voluntario/a y un programa de, como mínimo seis horas y puede ser gestionado por un especialista en didáctica, un/a mentor/a, un/a instructor/a o un/a ponente especializado.

Los cursos de idiomas no se consideran como medida de formación.

La organización de envío garantiza a todos los voluntariados en el extranjero, independientemente de la participación en un programa (regulado)¹, como mínimo, las siguientes medidas de formación:

	Tipo de oferta	Duración	Periodo
Preparación en Alemania	seminario	como mínimo 10 días	en los últimos 3 meses antes de la partida
Introducción en el país de acogida	seminario o día(s) de formación	(de ellos como mín. 5 días de seminario de preparación en Alemania y como mín. 1 día de introducción en el país de acogida)	en las últimas 4 semanas tras la llegada al país de acogida
Reflexión intermedia (de ser posible en el extranjero)	seminario y/o días de formación	como mínimo 5 días	pasada la mitad del servicio
Reflexión final en el país de acogida	seminario o día(s) de formación	como mínimo 1 día	al finalizar el servicio
Repaso en Alemania	seminario	como mínimo 5 días	en los 6 meses siguientes a la vuelta

2.2.2 Objetivos

Las medidas de formación sirven para

¹ La información sobre las medidas de formación prescritas en los programas (patrocinados) existentes actualmente se puede consultar en el anexo.

- la preparación del servicio de voluntariado en el extranjero,
- la introducción de las circunstancias locales y del campo de actuación,
- la reflexión y la preparación de experiencias,
- el intercambio,
- el desarrollo de opciones de actuación,
- la evaluación y el repaso del servicio de voluntariado,
- el desarrollo de perspectivas de futuro y
- el desarrollo de otras posibilidades de compromiso.

Los/as voluntarios/as son informados, acompañados sobre las medidas de formación en todo el proceso de su voluntariado, fomentado así su proceso de aprendizaje individual. El trabajo de formación se realiza en base al proceso y a la experiencia y tiene en cuenta las necesidades de los participantes. Los/as voluntarios/as participan activamente en el diseño de las medidas de formación. Reflexionan y procesan sus experiencias y sus vivencias del servicio, aprenden el tratamiento constructivo con retos y desarrollan nuevas opciones de actuación.

Los seminarios permiten el encuentro y el intercambio de los/as voluntarios/as. Los grupos de los seminarios constituyen un entorno de aprendizaje, en el que se intercambian ideas, se comparten y reflexiona sobre experiencias y se elaboran opciones de actuación. Ofrecen una atmósfera de grupo llena de confianza y la posibilidad de percepción de cada uno.

En los seminarios se activan todos los niveles de aprendizaje (entre otros cognitivo, emocional, social).

2.2.3 Indicadores de calidad

- Limitación del tamaño del grupo / número de participantes (comp. PS 1)
- Continuidad de la composición del grupo (comp. PS 1)
- Determinación de la clave pedagógica en el seminario (comp. PS 2)
- Guía cualificada, continuidad y agrupación
Equipo líder, inclusión de antiguos voluntarios (comp. PS 2)
- Planificación del seminario (comp. PS 3)
- Diseño del seminario:
 - Contenido (comp. PS 4)
 - Métodos (comp. PS 5)
- Evaluación / posibilidades de respuesta (comp. PS 6)
- Flujo de información entre los participantes en el servicio de voluntariado (comp. PS 6)

2.2.4. Estándares de proceso (PS)

- Composición del grupo, tamaño del grupo (PS 1)
 - Seminarios en Alemania y en el extranjero
 - Días de formación

- Equipo del seminario y clave pedagógica (PS 2)
 - Seminarios en Alemania
 - Seminarios en el extranjero
 - Días de formación
- Preparación organizadora (PS 3)
 - anualmente
 - para cada evento
- Diseño del contenido (PS 4)
- Realización práctica y metódica (PS 5)
- Repaso y documentación (PS 6)

2.2.4. Estándares de proceso detallados –

2.2.4. (PS 1) Tamaño del grupo, composición del grupo – vinculante

a) Seminarios en Alemania y en el extranjero

El tamaño del grupo en los seminarios es, por lo general, de como mínimo 5 participantes y como máximo 30 participantes.

En casos excepcionales puede ser más útil otro tamaño de grupo. En esos casos hay que garantizar especialmente que

- en caso de mayor número de participantes
 - el trabajo de contenido se efectúa en grupos pequeños, es posible que el pedagogo acompañante y perciba individualmente a cada participante y que se garantice la posibilidad de un charla de asesoramiento individual y
 - que los participantes se puedan percibir mutuamente de forma individual.
- en caso de menor número de participantes:
 - Solo es posible un menor número de participantes en los seminarios en el extranjero cuando en la región del voluntariado hay menos de cinco voluntarios trabajando y no es posible realizar cooperaciones en los seminarios in situ.

En las organizaciones de envío y de acogida con varios grupos con seminarios la composición del grupo depende de criterios lógicos como p. ej.

- la región del servicio
- el campo de actividad
- la fecha de partida

La organización de envío garantiza dentro de lo posible la continuidad de la composición del grupo para los seminarios de percepción y de repaso en Alemania.

b) Días de formación

En los días de formación participa como mínimo un/a voluntario/a y un/a pedagogo/a, un/a mentor/a, un/a instructor/a o un/a ponente.

2.2.4. PS 2. Equipo del seminario y clave pedagógica – vinculante

a) Seminarios en Alemania

Cada grupo del seminario es dirigido por una persona contratada por la organización de envío. En el equipo del seminario tiene que haber como mínimo un/a pedagogo/a.

El equipo del seminario dispone de competencia pedagógica e intercultural en teoría y práctica.

La clave pedagógica de los directores de seminarios contratados a jornada completa / a tiempo parcial / a título honorífico respecto a los/las voluntarios/as es de 1:15. El equipo es, por lo general, de ambos sexos, mixto. La organización de envío garantiza la mayor continuidad posible de los acompañantes para los seminarios de preparación y repaso. Los antiguos voluntarios son involucrados, por los menos, en el seminario de preparación .

Si la organización de envío no realiza ella misma con regularidad los seminarios, garantiza que se cumplen los estándares de este manual para medidas acompañantes de formación. Además, en ese caso el/la pedagogo/a de la organización de envío está presente en la fase de preparación como mínimo en tres, en la fase de repaso como mínimo en dos días seguidos de los seminarios, para permitir el encuentro personal y que se entable una relación de confianza, así como para responder preguntas relacionadas con la organización de envío y con el punto de servicio.

Si algún voluntario/a visita en casos excepcionales (p. ej. por enfermedad) un seminario externo, la organización de envío garantiza que el establecimiento de una realización de confianza y la aclaración de las preguntas sobre la organización de envío y el punto de servicio puedan ser realizado con como por lo menos un encuentro personal de un día.

b) Seminarios en el extranjero

Los seminarios en el extranjero son realizados por especialistas que disponen de competencia pedagógica y de competencia intercultural.

La clave pedagógica de directores de seminarios contratados a jornada completa / a tiempo parcial / a título honorífico debe ser, de ser posible, 1:15.

b) Días de formación

Un día de formación se celebra con como mínimo un/a voluntario/a y es dirigido p. ej. por un/a pedagogo/a, un/a mentor/a, un/a instructor/a o un/a ponente especializado/a.

2.2.4. PS 3. Preparación organizadora

– vinculante

a) anualmente

La planificación del calendario anual de los seminarios en Alemania le es comunicado a los/as voluntarios/as tan pronto como son aceptados en el programa, y, de ser necesario, a los socios de envío. En ella puede informarse de:

- dónde y cuándo tienen lugar los seminarios de preparación y de repaso,
- quién lleva a cabo los seminarios,
- que la participación en el seminario es obligatoria.

La planificación provisional anual del calendario (periodo, región) de los seminarios y, de ser necesario, de los días de formación en el extranjero le será comunicada al/la voluntario/a a más tardar durante el seminario de introducción de los días de introducción en el país de acogida.

b) para cada evento

Para los seminarios en Alemania todo/a voluntario/a recibe una invitación aprox. dos semanas antes de comenzar el seminario, en la que se le informa sobre:

- el lugar, la dirección y la hora del seminario,
- una sinopsis del programa / la mención de los temas,
- aviso sobre la posibilidad de participar en el diseño,
- de ser necesario, los costes que origina,
- de ser necesario, material que debe llevar, aviso sobre el programa marco.

En los seminarios y, si compete, en los días de formación en el extranjero se informa a los/as voluntarios/as de ser posible con hasta dos semanas de antelación sobre el comienzo del evento sobre el lugar, la dirección y la hora de la medida de formación acompañante.

2.2.4. PS 4. Diseño del contenido

– vinculante

El diseño del contenido de las medidas formativas acompañantes se orienta en las pautas de este manual, las experiencias de la organización de envío y de la organización de acogida

y, de ser necesario, de los socios de envío y de las respuestas de los/as voluntarios/as (antiguos).

Para los seminarios se dispone de un concepto por escrito, que tiene en cuenta las necesidades de los participantes. Con antelación, al comienzo y durante el seminario, los participantes tienen la posibilidad de integrar en el plano del seminario temas adicionales, deseos y consultas. Los seminarios han sido concebidos de forma que fomenten la formación de grupos y de redes entre los/as voluntarios/as.

Para los días de formación hay que garantizar que estar oportunamente integrados en el concepto general del acompañamiento pedagógico y tienen una relación de contenido con el campo de actuación o bien con el entorno vital del/la voluntario/a.

Las medidas de formación cubren el contenido de los siguientes ámbitos:

- formación intercultural
- formación en función de la personalidad
- formación religiosa
- formación social
- formación política
- formación orientada en el ramo profesional

Contenido de los seminarios de preparación:

- Información general sobre el servicio de voluntariado, p. ej.
 - información sobre la organización de envío, el punto de servicio y, de ser necesario, la organización de acogida, el socio de envío
 - derechos y obligaciones de los/as voluntarios/as
 - condiciones de seguros información sobre las formalidades de viaje (vuelo, visado, etc.)
 - gestión de emergencias y crisis
 - avisos organizadores y prácticos sobre el servicio (regulación del horario laboral, alojamiento, manutención, modalidades de pago, paga, etc.)

- Preparación al servicio concreto en el país de acogida, p. ej.
 - cultura del país, confrontación con la situación social y política del país de acogida
 - condiciones marco en el país de acogida (p. ej. nivel de vida, trato de las finanzas)
 - comprensión del voluntariado y del papel de los/as voluntarios/as en el país de acogida
 - sensibilización para el campo de actuación
 - introducción profesional para el campo de actuación
 - fijación de objetivos del servicio
 - indicaciones de seguridad, comportamiento en situaciones críticas
 - riesgos sanitarios y posibles protecciones, cuidado sanitario
 - información sobre la introducción y el acompañamiento
- Formación intercultural e interreligiosa, p. ej.
 - confrontación con y reflexión sobre la propia identidad (religión propia, insignia religiosa, familia, entorno social, nacionalidad)
 - revisión de los valores propios en contacto con los valores externos
 - reflexión sobre la propia visión religiosa, confrontación con otras creencias
 - comunicación intercultural y campos de conflicto, sensibilización intercultural, expectativas a los roles hombre/mujer
- Formación orientada en la personalidad y social, p. ej.
 - aclaración de y confrontación con las exigencias propias, objetivos, expectativas y valores
 - condescendencia con esperanzas, miedos, temores
 - trato constructivo de crisis y conflictos (personales), con expectativas que no se cumplen
 - aclaración y trato del propio rol en el grupo, influencia del comportamiento propio en los procesos de grupo, agregación de habilidades propias

Contenido de la introducción en el país de acogida:

- introducción en la realidad vital y de trabajo concreta en el país de acogida y en el punto de servicio, de ser necesario, indicaciones de seguridad
- aclaración de cuestiones prácticas del servicio y de la integración en la sociedad de acogida
- información sobre y datos de contacto de las personas de contacto importantes del país de acogida
- de ser necesario, establecimiento de contactos con otros/as voluntarios/as

Contenido de la reflexión intermedia:

- reflexión, p. ej.
 - de las experiencias con la actividad y el punto de servicio, en el país de acogida, con el papel de voluntario/a, con el papel de extranjero/a y con la propia personalidad en una situación extraña / inusual y en el encuentro con los demás
 - de la propia motivación
 - de la experiencia intercultural comparando la teoría y la práctica
 - los objetivos y valores originales, así como clasificación del servicio de voluntariado en el entorno total del compromiso social
- clasificación de experiencia y, de ser necesario, conflictos, p. ej.
 - en la relación con la sociedad en su conjunto
 - en su trasfondo cultural

- en el cuestionamiento de las áreas creencia / iglesia / religión
- procesamiento de retos y problemas en el servicio, p. ej. mediante
 - creación de estrategias concretas para solución de problemas
 - de ser necesario, elaboración de una nueva motivación para el voluntariado
 - autogestión - diseño de la situación vital y laboral
- profundización de los conocimientos sobre el mundo vital y laboral en el país de acogida y en el punto de servicio
 - p. ej. ante el trasfondo de la situación social y política local
- creación de una red de voluntarios, encuentro e intercambio, fomento del apoyo mutuo
- posibilidad de una charla individual de asesoramiento
- planificación de la última fase del voluntariado
- preparación para el retorno (shock re-cultural, estímulo para la confrontación con el tiempo tras el retorno)

Cuando se han tratado los temas mencionados, se pueden tratar en el seminario o el día de formación otros temas relacionados con el voluntariado, p. ej. temas políticos actuales, refuerzo de la competencia profesional y metódica

En la última realización de los días de formación debe presentarse un concepto alternativo para alcanzar los objetivos de una reflexión intermedia

Contenido de la reflexión final en el país de acogida:

- balance del/la voluntario/a sobre el servicio, enfrentamiento de las expectativas originales con la realidad
- respuestas para el/la voluntario/a del punto de servicio, de la organización de acogida y/o del/la mentor/a,
 - p. ej. e lo relacionado con el servicio y el desarrollo personal del/a voluntario/a
- respuesta del/a voluntario/a al punto de servicio, a la organización de acogida y/o al/la mentor/a, en lo relacionado con
 - la calidad de la introducción, la satisfacción con la asistencia, el clima del punto de servicio, la calidad de las actividades
 - discusión de posibles mejoras para los/as futuros/as voluntarios/as
 - calidad y apoyo en casos problemáticos
 - contenido y métodos de los seminarios acompañantes y/o los días de formación
- despedida y apreciación del servicio de los/as voluntarios/as, p. ej.
 - certificado / certificación
 - fiesta de despedida
 - regalo de despedida

Contenido del seminario de retorno:

- intercambio de experiencias en el país de acogida y el punto de servicio
- reflexión crítica de las experiencias, revisión de los objetivos originales
- intercambio de las experiencias del retorno y la reintegración (shock recultural), p. ej. en relación a
 - modificación de la percepción de la propia sociedad
 - transferencia de las experiencias del servicio al propio entorno
 - Aprendizaje personal: efectos del servicio a la propia biografía
 - Orientación profesional: efectos del servicio a la biografía profesional

- respuesta del/a voluntario/a a la organización de envío y, de ser necesario, a la organización de acogida discusión de posibles mejoras para los/as futuros/as voluntarios/as, de ser necesario, respuestas para el/la voluntario/a de la organización de envío
- desarrollar y/o mostrar posibilidades del futuro compromiso, p. ej.
 - colaboración en eventos/seminarios de la organización de envío
 - trabajos públicos para los servicios de voluntariado
 - red con las organizaciones de acogida en Alemania, que recogen a voluntarios/as del extranjero
 - posibles compromisos para organizaciones no gubernamentales, determinados campos temáticos y fijación de objetivos etc.
- red de los/as antiguos/as voluntarios/as entre ellos
- apreciación del compromiso de los/as voluntarios/as

2.2.4. PS 5. Realización práctica y metódica – vinculante

El diseño de las medidas de formación acompañantes está basado en los principios de la formación no-formal y la educación de adultos y jóvenes no escolar; la participación, la orientación en los participantes y la variedad metódica. Además, para realizar los eventos también se observan los principios del Gender Mainstreaming. Las necesidades de los participantes que precisan un patrocinio especial se tienen en cuenta.

Los seminarios se celebran en un lugar adecuado con posibilidades de pernoctación; en el país de acogida, de ser posible, lejos de los puntos de servicio.

Los seminarios se evalúan con el grupo, los días de formación con los participados y se documentan los resultados (comp. cap. 2.2.4. PS 6).

2.2.4. PS 6. Repaso y documentación– vinculante

Las respuestas de la dirección del seminario, de los participantes y los miembros del equipo para realizar las medidas de formación son revisadas y evaluadas; los resultados influyen en el diseño de las medidas de formación posteriores.

Las respuestas de los participantes sobre su situación personal, sobre el lugar de servicio y sobre el acompañamiento en el país de acogida; de ser necesario; se comunican a los participantes relevantes. Los procesos o los acontecimientos especiales, que se han aconsejado o se han tratado en las medidas de formación (p. ej. dificultades de un/a voluntario/a en el punto de servicio), se documentan y siguen (comp. cap 2.3.4. PS 3).

La documentación de los seminarios y los eventos de formación, que son realizados por la organización de envío, contiene como mínimo:

- una copia de la invitación enviada antes del seminario
- un resumen del programa y un programa detallado del seminario
- una lista de los participantes firmada
- la documentación de la evaluación p. ej. en base a formularios, respuestas del equipo

En los seminarios nacionales, que son realizados por otros organismos, la organización de envío adjunta como mínimo:

- una copia de la invitación enviada antes del seminario
- un resumen del programa y un programa detallado del seminario

- una lista de participantes firmada (solo para los/as voluntarios/as de la organización de envío)
- la documentación de la evaluación p. ej. en base a formularios, respuestas del equipo
- una respuesta en caso de eventos especiales

Si la organización de envío delega con regularidad sus seminarios a otro organismo, entonces recibe adicionalmente un informe sobre los seminarios.

En eventos de formación en el país de acogida la organización de envío recibe como mínimo:

- una confirmación de la participación del/a voluntario/a en el evento de formación respectivo (incl. lugar, horario y contenido)
- una respuesta en caso de eventos especiales

Evangelische Freiwilligendienste

ANEXO para 2.2. Medidas de formación

Para orientación: premisas de programas (patrocinados) regulados

Los programas (patrocinados) existentes, cuya realización está regulada por la legislación o disposiciones alemanas o europeas, fijan determinados estándares para los días de formación /seminarios en el voluntariado. Un valor de referencia son 25 días de seminario en un voluntariado de 12 meses, que se dividen en seminarios de preparación y retorno en Alemania y seminarios intermedios (de ser posible) en el extranjero.

Para comparar se presenta los programas actualmente existentes a continuación (actualización: agosto 2014).

1. IJFD

Un voluntariado de 12 meses incluye 25 días de formación en un periodo de seis meses antes de la partida y seis meses después del retorno del/a voluntario/a. Se ofrecerán eventos preparatorios y de repaso y también como mínimo dos bloques de seminarios de 5 días cada uno.

2. weltwärts

Un voluntariado de 12 meses en el programa patrocinados weltwärts abarca un total de 25 días de seminario: de ello como mínimo 12 días para la preparación en Alemania y la introducción en el país de acogida (de ello como mín. 7 días antes de la partida en Alemania), como mínimo 5 días para un seminario intermedio en el país de acogida y como mínimo 5 días para el seminario de retorno obligatorio. Los 3 días restantes se pueden emplear de forma flexible. El seminario de retorno tiene que celebrarse en un plazo de 6 meses tras finalizar el voluntariado.

3. EFD

en EFD no hay un número fijo de días de seminario. Los seminarios de introducción y/o intermedios en el país de acogida, así como un evento de despedida en Alemania son celebrados por las agencias nacionales en todos los organismos. Las agencias nacionales no ofrecen seminarios de preparación. Los seminarios de preparación de la organización alemana no tienen ayuda económica.

4. FSJ en el extranjero

En FSJ en el extranjero son 25 días de formación obligatorios. De ellos 20 días son para la preparación en Alemania y 5 para el repaso. Se pueden ofrecer seminarios intermedios de hasta 10 días que reducen, respectivamente, el tiempo de preparación en Alemania. Los seminarios se celebran en un periodo de dos semanas antes de la partida hasta dos semanas después del retorno de los/as voluntarios/as.

5. Anderer Dienst im Ausland (ADiA)

Como marca de calidad para el servicio se fijo en 2002/2003: «La asistencia pedagógica del voluntario durante y tras el servicio deben ser garantizada por el organismo de envío. El formato de realización (seminario en territorio nacional o internacional, curso de idiomas, preparación individual o asesoramiento insitu, acompañamiento por un mentor, prácticas, workcamp...) lo determina el organismo que nombra un interlocutor fijo (comp. contrato) como mínimo en el organismo de envío y el proyecto de servicio. Para el asesoramiento pedagógico se reservarán como mínimo ocho días, o alternativamente un periodo de 50 horas lectivas.» En ADiA no hay reglamentos legales o directivas sobre ese tema.

Evangelische Freiwilligendienste

2.3 Acompañamiento individual e instrucción profesional

2.3.1 Prólogo

El acompañamiento individual y la instrucción profesional de los voluntarios son realizados por las siguientes personas:

- una persona en el punto de servicio responsable de la instrucción profesional del/la voluntario/a (instructor/a)
y
- una persona independiente del punto de servicio en el país de acogida (mentor/a) - p. ej. un/a pedagogo/a de la organización de acogida, un pastor local, un/a trabajador/a a título honorífico
y
- un/a pedagogo/a de la organización de envío y, de ser necesario, adicionalmente del socio alemán de envío (pedagogo).

En casos excepcionales fundados es posible que asuma el papel de mentor/a una persona del punto de servicio, pero no del entorno laboral del/a voluntario/a.

El acompañamiento individual ofrece la oportunidad de tratar de forma individual y diferenciada las necesidades, la motivación y el trasfondo vital de los participantes. Se realiza de diferentes formas, p. ej. con charlas personales, contacto por correo electrónico, llamadas telefónicas y visitas en el punto de servicio, así como charlas durante las medidas de formación. Además de contactos regulares hay que garantizar un acompañamiento en situaciones problemáticas.

De ser necesario se pueden incluir en las medidas de formación temas que hayan surgido del acompañamiento.

La política de privacidad y las directivas generales de confidencialidad se cumplen durante todo el acompañamiento individual y la instrucción profesional.

2.3.2 Objetivos

A los/las voluntarios/as se le ofrece con el/la instructor/a, el/la mentor/a y el/la pedagogo/a de la organización de envío asesoramiento y acompañamiento en situaciones vitales y problemáticas relacionadas con la actividad.

En el marco del acompañamiento individual se incita a los voluntarios a reflexionar sobre aspectos importantes de su voluntariado, p. ej.

- clasificación de lo vivido
- éxitos y problemas en el entorno laboral y vital
- retos en el servicio
- objetivos pendientes y alcanzados, perspectivas
- acompañamiento individual y medidas de formación

Fomentando un pensamiento y una actuación autónomos, seguros y responsables de los voluntarios.

El acompañamiento individual está incluido en el concepto pedagógico total y está enlazado a medidas de formación.

2.3.3 Indicadores de calidad

- Planificación sistemática del acompañamiento individual y la instrucción profesional (comp. PS 1, PS 2, PS 3)
- Inclusión del acompañamiento individual en el concepto pedagógico total (comp. PS 1, PS 2, PS 3)
- Trato sensible de la transmisión de información personal del/a voluntario/a (comp. PS 2, PS 3)
- Frecuencia y periodicidad del contacto de la persona de contacto con el/la voluntario/a (comp. PS 1, PS 2)
- Garantía de accesibilidad de las personas de contacto (comp. PS 1, PS 2, PS 3)
- Tiempo de reacción de las personas de contacto en caso de problemas (comp. PS 2, PS 3)
- Inclusión de todos los participantes en caso de problemas (comp. PS 3)

2.3.4. Estándares de proceso (PS)

- Acompañamiento individual por la organización de envío (PS 1)
- Garantía del acompañamiento individual e instrucción profesional en el país de acogida (PS 2)
- Rutas de comunicación para los problemas emergentes (PS 3)

2.3.4. Estándares de proceso detallados

2.3.4. (PS 1) Acompañamiento individual por la organización de envío – vinculante

La organización de envío dispone de un concepto para el acompañamiento individual de los/as voluntarios/as, de ser necesario en el marco de un concepto pedagógico global, en el que se presentan procesos y estándares y enlaces con las medidas de formación.

Todo/a voluntario/a conoce como mínimo a un/a pedagogo/a de la organización de envío que está a su disposición como persona de contacto para consultas y problemas. Puede contactarse por correo electrónico y teléfono en los horarios indicados.

El intercambio entre la organización de envío y el/la voluntario/a se realiza con la siguiente base:

- El/la pedagogo/a de la organización de envío se pone en contacto con el/la voluntario/a como mínimo dos veces durante el voluntariado. Las charlas / los contactos por correo electrónico se protocolizarán.
- La organización de envío compromete a los/as voluntarios/as a informar con regularidad. El/la voluntario/a recibe una breve respuesta a sus informe, también aunque no haya problemas.

El/la pedagogo/a de la organización de envío se hace consciente de la respuesta del/la voluntario/a y reacciona de ser necesario en un plazo breve a la información al aviso obtenido.

Los informes, las charlas y los correos electrónicos son confidenciales. El contenido solo se puede transmitir con la autorización del/la voluntario/a.

Si la organización de envío recibe ayuda de un socio de envío en el acompañamiento individual, garantiza que se cumplen los estándares de este manual para el acompañamiento individual.

2.3.4. PS 2. Garantía del acompañamiento individual e instrucción profesional en el país de acogida – vinculante

El concepto de la organización de envío para el acompañamiento individual de los/as voluntarios/as es conocido por todos los participantes en el país de acogida. Los estándares mínimo de este manual se cumplen, el diseño del acompañamiento individual se acuerda entre la organización de envío, la organización de acogida y/o el punto de servicio según su perfil y cooperación respectivas.

Acompañamiento individual por el/la instructor/a

El/la instructor/a es responsable del entrenamiento y la instrucción profesional, así como de la coordinación de las actividades del/a voluntario/a en el punto de servicio.

La organización de envío y/o la organización de acogida, así como, de haberlo, el socio de envío conocen el nombre del/a instructor/a. Está informado/a sobre la comprensión y las condiciones marco de un voluntariado y dispone de la capacidad temporal para el entrenamiento y la instrucción.

La fase de entrenamiento debería abarcar, entre otros, los siguientes puntos:

- saludo
- presentación de los/as trabajadores/as y las áreas de actividad
- introducción en las estructuras / secuencias y peculiaridades (culturales) del punto de servicio
- creación / discusión común de un calendario diario / semanal
- información sobre la instrucción profesional durante el voluntariado
- entrenamiento en áreas de actividad concretas
- información sobre posibles formaciones, ofertas de cursos de idiomas

El/la instructor/a está accesible para el/la voluntario/a y charla con él/ella con regularidad, para acordar tareas y para revisar mutuamente si las actividades son adecuadas y útiles y no se siente ni sobrecargado/a ni se aburre. El/la instructor/a le da al/la voluntario/a respuestas sobre su actividad.

El/la instructor/a realiza un poco antes de finalizar el voluntariado con el/la voluntario/a una charla final para reflexión y evaluación común de todo el servicio, y que incluye conclusiones para el servicio de voluntarios posteriores.

Acompañamiento individual por el/la mentor/a

El/la mentor/a es responsable del acompañamiento individual del/la voluntario/a en el país de acogida y es la persona de contacto en situaciones de crisis (comp. cap. 3.4. PS 2).

La organización de envío y/o la organización de acogida conocen el nombre del/a mentor/a y él/ella conoce la comprensión y las condiciones marco de un voluntariado y los objetivos del acompañamiento individual.

El/la mentor/a está accesible para todos los participantes en el voluntariado y dispone de tiempo suficiente para el acompañamiento individual de los/as voluntarios/as.

Un/a mentor/a se caracteriza por

- sensibilidad intercultural,
- competencia en discusión/comunicación y
- competencia en intervención de crisis/solución de conflictos

Si el/a mentor/a no está directamente en el mismo lugar, visita al/la voluntario/a como mínimo una vez durante el voluntariado en el punto de servicio. Informa a la organización de acogida y/o de envío como mínimo una vez durante el voluntariado sobre los contactos mantenidos.

Si fuese necesario el/la mentor/a realiza más visitas al punto de servicio, en caso de problemas (comp. cap. 2.3.4. PS 3).

2.3.4. PS 3. Rutas de comunicación para los problemas emergentes – vinculante

Si alguien que participa en el voluntariado descubre problemas en el servicio, de relevancia para el voluntariado y/o no se pueden solventar a corto plazo in situ, reacciona sin dilación:

- Se pone en contacto con el responsable, para clasificar juntos los problemas existentes y poder reaccionar de forma adecuada.
Garantizando, excepto en emergencias agudas, que el/la voluntario/a está informado sobre y de acuerdo con la involucración de otras personas (p. ej. organización de envío / de acogida, mentor/a, instructor/a, aseguradora).
- Si uno de los participantes lo considera necesario el/la mentor/a realiza una visita al punto de servicio, para poder resolver los problemas en una charla con el/la voluntario/a y /o el/la instructor/a,
- Las personas de contacto del/la voluntario/a en Alemania y en el país de acogida están en estrecho contacto con él/ella y unas con otras hasta que se haya solventado el problema.

3. Prevención de crisis y gestión de emergencias

3.1 Prólogo

En el voluntariado pueden surgir situaciones que originan crisis físicas o psíquicas al/la voluntario/a o que ponen en peligro su salud y su seguridad.

Los/as voluntarios/as son especialmente vulnerables por su estancia en el extranjero (entorno social inusual, problemas en la valoración de situación extraordinarias). Por eso la organización de envío es responsable de tomar medidas adecuadas desde la prevención de crisis, pasando por la intervención hasta el cuidado, garantizando que todos los participantes (voluntarios, organización de envío, organizaciones de acogida, mentores/as y, de haberlos, socios de envío) saben cómo reaccionar en caso de emergencia o crisis.

La política de privacidad y las directivas generales de confidencialidad se cumplen durante toda la prevención de crisis y la gestión de la emergencia.

3.2. Objetivos

Todos los participantes toman las medidas de su responsabilidad para la prevención de la crisis.

Todos los participantes tienen conceptos de actuación y comportamiento para posibles crisis y emergencias.

Las crisis y las emergencias se acompañan con ligereza y se documentan con fundamentos.

3.3 Indicadores de calidad

- Confrontación de todos los participantes con los aspectos de seguridad en los diferentes países y regiones de acogida (comp. PS 1, PS 3)
- Información de los/as voluntarios/as sobre los aspectos de seguridad, Prevención de crisis y gestión de emergencias (comp. PS 1)
- Realización de medidas para la prevención de crisis (comp. PS 1, PS 2, PS 3)
- Garantía de accesibilidad en emergencias / contacto inmediato (comp. PS 2)
- Definición y acuerdo de procedimientos para crisis y emergencias, de todos los participantes (comp. PS 1, PS 3, PS 4)
- Documentación fundamentada de las medidas tomadas para la gestión de emergencias (comp. PS 4)

3.4 Estándares de proceso (PS)

- Información de los/as voluntarios/as sobre los aspectos de seguridad, Prevención de crisis y gestión de emergencias (PS 1)

- Contacto en caso de emergencia (PS 2)
- Concepto general para la gestión de crisis y emergencias (PS 3)
- Documentación de la intervención de crisis y la tramitación de la emergencia (PS 4)

3.4 Estándares de proceso detallados –

3.4 (PS 1) Información de los/as voluntarios/as sobre los aspectos de seguridad, la prevención de crisis y la gestión de emergencias – vinculante

La organización de envío garantiza que los voluntarios reciben los materiales informativos en los que se describen las medidas de seguridad para el país de acogida. Entre ellos están las indicaciones para la profilaxis sanitaria para el país en cuestión.

La organización de envío garantiza que los voluntarios ha recibido al comenzar el servicio información por escrito con direcciones y números de emergencia importantes, donde dirigirse en caso de crisis o emergencia (p. ej. interlocutor/es locales, seguro para el extranjero, embajada de Alemania en el país de acogida) e invita al/la voluntario/a a que la lleve siempre consigo.

Los voluntarios deben recibir también direcciones de médicos/as locales y hospitales en el país de acogida, así como de otros puntos de asistencia.

Antes de la partida la organización de envío solicita a los voluntarios que se registren en la lista ELEFAND («detección electrónica de alemanes en el extranjero en las embajadas») y que le entreguen un comprobante del registro.

En la fase de preparación se tematizan los aspectos de seguridad, la prevención de crisis y la gestión de emergencias, sensibilizando a los voluntarios sobre ello. Entre ellos están la concienciación de la responsabilidad propia de los voluntarios (p. ej. código de conducta en la rutina diaria, comunicación prematura de dificultades), así como la transmisión de actuaciones en casos de crisis o emergencia aguda.

Los voluntarios reciben información detallada sobre su seguro para el extranjero (p. ej. asunción de costes, posibilidad del transporte de vuelta si es necesario el tratamiento en Alemania).

3.4 PS 2. Contacto en caso de emergencia vinculante –

Todos los voluntarios disponen de un contacto inmediato para emergencias, p. ej. un teléfono de emergencia del seguro de enfermedad en el extranjero (llamada 24 horas).

Además se garantiza la accesibilidad de una persona de contacto (punto de servicio, mentor/a, organización de acogida, organización de envío, socio de envío) en un plazo de 24 horas.

3.4 PS 3. Concepto general para la gestión de crisis y emergencias – vinculante

La organización de envío dispone de un concepto para la prevención de crisis antes de la partida de los voluntarios.

La organización de envío revisa con regularidad la situación de seguridad en los países de acogida, p. ej. por respuestas acordadas de las organizaciones de acogida / los puntos de servicio locales, indicaciones de seguridad del Ministerio de Asuntos Exteriores.

La organización de envío dispone de un plan por escrito de gestión de crisis y emergencias, en el que se incluye la secuencia de las medidas a tomar, incluyendo los cuidados posteriores. El plan también contiene procedimientos para un posible retorno del/a voluntario/a en caso de crisis. La organización de envío informa a su interlocutor principal en el país de acogida sobre el contenido del plan de gestión de crisis y emergencias.

La división de las responsabilidades en casos de crisis y emergencias entre la organización de envío, la organización de acogida y/o el punto de servicio, los/as mentores/as y, si lo hubiese el socio de envío debe de ser fijada por escrito.

La organización de envío, la organización de acogida y/o el punto de servicio, los/as mentores/as y, si lo hubiese el socio de envío informan al/la voluntario/a de ser necesario sobre especialistas en tratamiento de crisis y le ayudan a entrar en contacto con ellos.

3.4 PS 4. Documentación de la intervención de crisis y la tramitación de la emergencia – vinculante

En caso de crisis o emergencia la organización de envío documenta por escrito todos los pasos tomados por todos los participantes (p. ej. informes, correo electrónico, notas telefónicas, documentos, etc.)

Evangelische Freiwilligendienste

4. Enfoque de desarrollo en el voluntariado²

Prefacio

Un voluntariado con enfoque en el desarrollo se caracteriza por peculiaridades en la ejecución y los objetivos e incluye requisitos adicionales comparado con otros voluntariados. NO obstante, tiene que cumplir los requisitos de calidad de los capítulos 1-3 de este manual y también los descritos en este capítulo. Los siguientes estándares de calidad son vinculantes para todos los voluntariados con enfoque en el desarrollo Norte-Sur.

Objetivos marcados de un voluntariado con enfoque de desarrollo son aprendizaje global en contexto de desarrollo y la obtención de multiplicadores/as para trabajo de información y educación sobre desarrollo en Alemania. El objetivo es despertar la sensibilidad para temas de desarrollo y descubrir relaciones e impulsar el trato de esos temas de desarrollo en la sociedad alemana.

El aprendizaje global en contexto de desarrollo significa confrontarse con temas sociales, económicos, políticos y ecológicos, así como con modelos y conceptos de desarrollo, cuestionar relaciones e interrelaciones globales, preguntarse sobre el modo de vida y economía propio, y revisar las actuaciones propias y sus efectos globales. La justicia global, la paz, la integridad de la creación, la lucha contra la pobreza y la ejecución de los derechos humanos a nivel mundial con temas de aprendizaje global en contexto de desarrollo. El voluntariado permite, gracias al contacto directo con la gente, con sus circunstancias vitales un proceso de aprendizaje sostenible, especialmente intenso en un país del Sur global. El aprendizaje global en contexto de desarrollo no se realiza obligatoriamente en el voluntariado en un país de África, América latina, Asia o Europa central y del este. Necesita una selección cuidadosa de puntos de servicio, el acercamiento a cuestiones de desarrollo y a interlocutores competentes para la confrontación y la reflexión antes, durante y después del servicio.

4.1. Selección de los lugares de servicio

4.1.1 Prólogo

Como ya se ha descrito en el capítulo 1.3. los puntos de servicio son socios importantes en el proceso de formación del voluntariado, pues son el campo de aprendizaje práctico y el lugar donde los voluntarios pasan la mayor parte de su tiempo de trabajo. Por lo que en el voluntariado con enfoque en el desarrollo la selección y la colaboración con los puntos de servicio es una tarea central de las organizaciones de envío y de acogida.

4.1.2 Objetivos

Los/as voluntarios/as obtienen en su punto de servicio y/o en su entorno de trabajo una visión sobre campos temáticos de desarrollo.

Los/as voluntarios/as reciben en su punto de servicio o en el entorno del punto de servicio confrontación y apoyo en la reflexión de cuestiones de desarrollo.

² La base de este capítulo ha sido editada por el socio cooperador en el programa de calidad EQEB en el programa weltwärts Brot für die Welt.

Solo se aplica cuando el organismo efectúa un voluntariado con enfoque de desarrollo. Si dicho voluntariado se efectúa con el programa de patrocinio weltwärts, hay que aplicar y observar además de ese capítulo el anexo «voluntariado en el programa patrocinado weltwärts».

Para la selección disponemos de criterios y procedimientos transparentes para la selección de un voluntariado con carácter social.

4.1.3. Indicadores de calidad

- Contexto de desarrollo, objetivos y grupos meta del punto de servicio / la organización de acogida (comp. PS 1)
- Actividad con o para grupos de población desfavorecidos (comp. PS 1)
- Interlocutor competente para cuestiones de desarrollo (comp. PS 1)
- Criterios y procedimientos de selección transparentes (comp. PS 1)

4.1.4. Estándares de proceso (PS)

- Selección de puntos de servicio y preparación de una cooperación
Cierre de un acuerdo de cooperación (PS 1)

4.1.4. Estándares de proceso detallados

–

4.1.4. (PS 1) Selección de puntos de servicio y preparación de una cooperación Cierre de un acuerdo de cooperación – vinculante

Los puntos de servicio y/o organizaciones de acogida interesados reciben de la organización de envío, de forma complementaria a los requisitos de este manual (comp. cap. 1.1.4. PS 1 y cap. 1.3.4. PS 1) – información sobre el voluntariado con enfoque de desarrollo, con objetivos, requisitos y contenido especiales.

Los puntos de servicio de voluntariado con enfoque de desarrollo cumplen, adicionalmente a los requisitos generales a los puntos de servicio en el extranjero (comp. cap. 1.1.4. PS 1 y cap. 1.3.4. PS 1) los siguientes requisitos:

- El punto de servicio trabaja con o para grupos de población desfavorecidos (enfoque en el grupo meta)
- El punto de servicio trabaja sobre temas de desarrollo, p. ej. reducción de la pobreza, formación, fomento de la democracia, garantía de la alimentación / desarrollo rural, paz, salud y política de población, derechos humanos, migración, seguridad social, desarrollo urbano, desarrollo económico, agua (regeneradora), energía, desarrollo climáticamente sostenible, cuidado del medio ambiente y de los recursos (enfoque temático)
- El punto de servicio sigue objetivos socio políticos, p. ej. empoderamiento de grupos desfavorecidos, lucha contra la pobreza, realización de justicia social, cumplimiento de los derechos humanos, protección de la naturaleza y de los recursos naturales (enfoque socio político)

- El punto de servicio y/o la organización de acogida apoyan el enfoque de desarrollo del voluntariado.
- De ser necesario los voluntarios disponen de un interlocutor competente en el punto de servicio para cuestiones de desarrollo.

Se deben tratar esos puntos en la descripción del servicio, que la organización de envío recibe del punto de servicio o de la organización de acogida.

Además del contenido de descripción de los puntos de servicio para voluntariados en el extranjero (comp. cap. 1.1.4. PS 1 y cap. 1.3.4. PS 1) la descripción del punto de servicio para un voluntariado con enfoque de desarrollo contiene el siguiente punto:

- posibilidades de contacto con otras organizaciones en la región que trabajan con temas de desarrollo (contacto con ONGs, que p. ej. pueden informar sobre la ubicación del ámbito de actuación en contexto regional y global, posibilidades de prácticas breves o excursiones, visitas a proyectos con cuestionamiento de desarrollo en la región o similares)

La organización de envío decide sobre la cooperación con los puntos de servicio teniendo en cuenta los requisitos específicos para un voluntariado con enfoque de desarrollo.

Si la comunicación con el punto de servicio se efectúa por medio de una organización de acogida, la organización de envío garantiza que al seleccionar los puntos de servicio se tienen en cuenta los requisitos específicos a dichos puntos para un voluntariado con enfoque de desarrollo. La selección de los puntos de servicio la toma la organización de acogida. Necesita la aprobación de la organización de envío.

En caso de cooperación directa con los puntos de servicio, el acuerdo de cooperación entre la organización de envío y el punto de servicio (comp. cap. 1.3.4. PS 2) se complementa con objetivos y contenido especiales de un voluntariado con enfoque de desarrollo.

En caso de cooperación con organizaciones de acogida en el extranjero el acuerdo de cooperación entre la organización de envío y la organización de acogida (comp. cap. 1.1.4. PS 1) además de los objetivos y el contenido especiales de un voluntariado con enfoque de desarrollo incluirá también los requisitos adicionales al enfoque de contenido y político del punto de servicio.

4.2. Especificaciones del voluntariado con enfoque de desarrollo

4.2.1. Prólogo

Además de los aspectos generales de un voluntariado, el voluntariado con enfoque de desarrollo se caracteriza por algunas peculiaridades que deben tenerse en cuenta en su realización para que sea de verdad un servicio de aprendizaje de desarrollo.

4.2.2. Objetivos

El enfoque de desarrollo del voluntariado debe estar clara y comprensiblemente visible en las relaciones públicas y en la primera información sobre el procedimiento de selección y el trabajo en el país, hasta el trabajo de retorno. Se seleccionan candidatas y candidatos que se han decidido conscientemente por un voluntariado con enfoque en el desarrollo. En la preparación y el acompañamiento del voluntariado los voluntarios con enfoque en el desarrollo

se plantean cuestiones y el papel del punto de servicio como actuador de y organismo de procesos de desarrollo y se sensibilizan para las relaciones globales y actuaciones propias en un contexto global. También están sensibilizados por e informados sobre las posibilidades del compromiso con el desarrollo tras su servicio.

4.2.3. Indicadores de calidad

- Presentación del enfoque de desarrollo del voluntariado en materiales de relaciones públicas (comp. PS 1)
- Compromiso e interés socio político de los/as candidatos/as, como criterio de selección (comp. PS 2)
- Contenido de desarrollo en la preparación (comp. PS 3)
- Competencia de desarrollo en la experiencia internacional en el equipo de seminario (comp. PS 4)
- Contenido de desarrollo en el diseño de las medidas de formación acompañantes (comp. PS 5)
- Información sobre posibles compromisos de desarrollo (comp. PS 5)

4.2.4. Estándares de proceso (PS)

- Enfoque de desarrollo en las relaciones públicas (PS 1)
- Criterios de selección para los/las candidatos/as (PS 2)
- Preparación de los/as voluntarios/as (PS 3)
- Competencia en el equipo de seminario (PS 4)
- Contenido de desarrollo en las medidas de formación (PS 5)

4.2.4. Estándares de proceso detallados

4.2.4. (PS 1) Enfoque de desarrollo en las relaciones públicas

– vinculante

La organización de envío garantiza que sus materiales informativos de relaciones públicas con enfoque de desarrollo, sobre todo la primera información a lo/as interesados/as (página web, prospectos, o similar) (comp. cap. 2.1.4. PS 2), se informa sobre

- el enfoque de desarrollo, los objetivos y los efectos buscados del voluntariado,
- las expectativas de que los voluntarios se planteen antes, durante y después del voluntariado cuestiones de desarrollo y

- las expectativas de que los voluntarios se comprometían después del retorno políticamente (socialmente).

4.2.4. PS 2. Criterios de selección para los/las candidatos/as – vinculante

Para tener en cuenta las peculiaridades del voluntariado con enfoque de desarrollo al seleccionar a los voluntarios (comp. cap. 2.1.4. PS 1) tienen especial importancia los siguientes criterios:

- interés por cuestiones socio políticas / de desarrollo y por las relaciones globales
- disponibilidad para comprometerse tras el retorno en temas socio políticos o de desarrollo

4.2.4. PS 3. Preparación de los/as voluntarios/as vinculante

En la preparación (comp. cap. 2.1.4. PS 7) para un voluntariado con enfoque de desarrollo los/as voluntarios/as obtienen material informativo - o comentarios sobre oficinas de información y ayuda, puntos de información y bibliografía para investigación propia, sobre los siguientes temas:

- objetivos de desarrollo e inclusión del punto de servicio y de ser necesario de la organización de acogida
- temas de enfoque en el desarrollo en el país de acogida

4.1.4. PS 4. Competencia en el equipo de seminario – vinculante

Como mínimo una persona del equipo que realiza la medida de formación acompañante en Alemania (comp. cap. 2.2.4. PS 2) dispone de experiencia propia en el extranjero en un país del sur global y de competencia en desarrollo.

4.2.4. PS 5. Contenido de desarrollo de las medidas de formación – vinculante

Contenido del seminario de preparación / de los seminarios de preparación:

el/los seminario/s de preparación para un voluntariado con enfoque de desarrollo abarca/n además del contenido descrito en este manual (comp. cap. 2.2.4. PS 4) adicionalmente el siguiente contenido:

- política de desarrollo, relaciones de desarrollo y consecuencias de la globalización, p. ej.
 - efectos de las actividades sociales en Alemania a los países del Sur global
 - puntos de partida para la responsabilidad propia y posibles actuaciones en contexto global
 - reflexión del papel como voluntario/a en vistas a la diferencia de poder entre el Norte y el Sur global
 - confrontación crítica con el concepto de desarrollo
 - historia de la política de desarrollo
 - desarrollo sostenible

- actuadores y planteamientos de la colaboración en desarrollo
- peculiaridades de la colaboración eclesial para el desarrollo (principios básicos, objetivos)
- temas sociales relevantes en los países / regiones de acogida, p. ej.
 - VIH y Sida (causas, consecuencias)
 - género
 - pobreza
 - violencia
 - educación
 - homosexualidad / LGBT
- compromiso con el desarrollo, p. ej.
 - confrontación con los objetivos de un voluntariado con enfoque en el desarrollo
 - ejemplos de compromiso con el desarrollo en Alemania

Contenido de la introducción en el país de acogida:

La introducción en el país de acogida tematiza, además del contenido descrito en el capítulo 2.2.4. PS 4) adicionalmente el siguiente contenido:

- contexto de desarrollo y global del voluntariado, p. ej.
 - introducción a los objetivos socio políticos del trabajo en el punto de servicio / de las organizaciones de acogida, información de fondo, punto de partida, grupo meta
 - posibilidades de contacto con organizaciones locales que trabajan con temas de desarrollo (p. ej. ONGs, organizaciones de colaboración para el desarrollo locales)
 - Posibilidad de visitar proyectos

Contenido del seminario intermedio / de los seminarios intermedios y de haberlos de los días de formación en el extranjero:

Los seminarios intermedios/días de formación en el voluntariado con enfoque en el desarrollo incluyen adicionalmente al contenido descrito en el capítulo 2.2.4. PS 4) lo siguiente:

- contexto de desarrollo y global del voluntariado, p. ej.
 - ocupación con un tema socio político del país de acogida / un punto de servicio (de ser necesario con referencia a temas de la preparación y de la introducción)
 - compromiso con el desarrollo

Contenido del seminario de retorno:

Los seminarios de retorno en el voluntariado con enfoque en el desarrollo incluyen adicionalmente al contenido descrito en el capítulo 2.2.4. PS 4) lo siguiente:

- relaciones de desarrollo y consecuencias del globalización ante el trasfondo de las experiencias en el país de acogida
- posibilidades de trabajo recurrente, compromiso por el desarrollo, trabajo informativo y de formación sobre el desarrollo
 - Retomar cuestiones relevantes de los/las voluntarios/as
 - Información sobre posibles compromisos y ofertas de desarrollo (campañas, iniciativas, cursos, posibilidades de financiación para aplicar las ideas propias etc.)

5. Anexo para voluntariado en el programa patrocinado weltwärts

En este anexo se formulan requisitos que se refieren explícitamente al envío en el marco del programa weltwärts. El Ministerio Federal de Trabajo y Asuntos Sociales (BMZ, siglas en alemán) promueve desde 2008 el envío de voluntarios en contexto de desarrollo con el programa «weltwärts». Con la nueva estructuración del programa en 2012/2013 se determinó un catálogo de requisitos de calidad vinculantes para el envío en el marco del programa de patrocinio. Los requisitos de este anexo son complemento de los requisitos generales de este manual y de todos los requisitos vinculantes del capítulo «» para el envío patrocinado con el programa weltwärts.

Como se trata de un anexo solo se mencionan los requisitos de estándar de proceso

5. (PS 1) Selección de los lugares de servicio – vinculante

En el mismo punto de servicio no suelen trabajar más de dos voluntarios/as. El número de puestos para voluntarios/as es adecuado respecto al número de trabajadores/as en el punto de servicio.

5. PS 2. Enfoque de desarrollo en las relaciones públicas – vinculante

La organización de envío garantiza que en todos los materiales de relaciones públicas se presenta el programa de patrocinio «weltwärts» como obra común del BMZ y de la sociedad civil.

5. PS 3. Información sobre la encuesta a los voluntarios – vinculante

La organización de envío informa a los/as voluntarios/as al finalizar su voluntariado (p. ej. en el seminario de retorno) sobre objetivos y la importancia de la encuesta a los/as voluntarios/as en todo el programa.

5. PS 4. Informes – vinculante

La organización de envío garantiza que los/as voluntarios/as reflexiones de forma estructurada la documentación sobre sus experiencias de aprendizaje en el desarrollo (informe, vídeo, reportaje).

5. PS 5. Apoyo en el trabajo de retorno – vinculante

La organización de envío apoya activamente al que retorna en promover sus experiencias y en su compromiso social y en desarrollo en Alemania.

5. PS 6. Documento base – vinculante

La organización de envío dispone de un documento base, p. ej. pautas, que contiene afirmaciones sobre el significado del voluntariado y tiene en cuenta los siguientes aspectos: 1. aprendizaje global a efectos de la sostenibilidad y la responsabilidad social, 2. weltwärts se ha concebido con servicio de aprendizaje sobre el desarrollo, 3. se esfuerza explícitamente por la gestión de los retornantes.

Los valores representados en el documento base de la organización de envío caracterizan el respecto a la variedad de las apuestas vitales y de creencia.

5. PS 7. Finanzas

– vinculante

Las transferencias de la organización de envío a los/as voluntarios/as, a las organizaciones de acogida y/o a los puntos de servicio se efectúan en un plazo.

Evangelische Freiwilligendienste