PLAN DE VOLUNTARIADO ASOCIACIÓN AMIGA POR LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES

Somos AMIGA en tu proceso, tu crecimiento, tus adversidades, tus miedos, tu superación… en resumen: Somos AMIGAS en tu lucha

Edita:

Asociación AMIGA por los Derechos Humanos

de las Mujeres

1. La asociación..... Pág. 4

1.1 Fines de la entidad..... Pág. 4

1.2 Voluntariado en la entidad..... Pág. 5

1.3 Fase de preparación del Plan..... Pág. 6

2. Modelo de Gestión..... Pág. 7

2.1 Itinerario de las personas voluntarias..... Pág. 6

- **Captación**
- **Selección**
- **Acogida, asignación, acompañamiento y seguimiento**
- **Salida y Evaluación**

2.2 Formación de las personas voluntarias..... Pág. 10

3. Planificación de actividades..... Pág. 10

3.1 Canales de participación y líneas de actuación..... Pág. 10

3.2 Participación de la entidad..... Pág. 11

4. Conclusiones..... Pág. 11

1. ¿Qué es la Asociación AMIGA por los Derechos Humanos de las

La Asociación AMIGA por los Derechos Humanos de las Mujeres nace en 2004 del programa Vía Amiga para la prevención y atención de las violencias de género contra las mujeres migrantes en el seno de la asociación Afro mujer de Andalucía. Dado a los buenos resultados de dicho programa y debido al interés de su creadora de establecer un espacio desde el que de forma concreta se pudiera seguir atendiendo a mujeres víctimas de violencia de género en sentido amplio se constituye la asociación AMIGA por los Derechos Humanos de las mujeres, que como tal tiene su comienzo en 2010.

1.1 FINES DE LA ENTIDAD

1. **La lucha contra la violencia de género entendida esta en el sentido del art. 1 de la declaración sobre la eliminación de la violencia de la mujer "todo acto de violencia basado en la pertenencia al género femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se produce en la vida pública como en la vida privada" y muy en concreto la erradicación de:**
   - **La violencia de género en el ámbito de las relaciones de la familia.**
   - **Las prácticas culturales perjudiciales para el libre desarrollo de las mujeres y las niñas, y muy concreto aquellas prácticas tradicionales nocivas para la salud de las mismas.**
   - **La prostitución y la trata con fines de explotación como manifestaciones de la desigualdad y de la violencia contra las mujeres.**
2. **La erradicación de la discriminación en base al género.**
3. **La erradicación de la discriminación múltiple a la que se ven sometidas las mujeres migrantes.**
4. **La promoción de la igualdad de género y de la equidad de género a través de la sensibilización, formación y la cooperación al desarrollo.**
5. **El estudio y la investigación sobre la defensa de los Derechos Humanos de las mujeres.**
6. **La cooperación y apoyo a otras entidades en la promoción de los Derechos Humanos, de la igualdad y en la erradicación de la violencia de género.**
7. **El empoderamiento de las mujeres a través de las acciones formativas.**

¿CUÁL ES NUESTRA MISIÓN?

Trabajamos en la promoción de los derechos de las mujeres desde una perspectiva multicultural y de derechos humanos. Nuestro principal ámbito de actuación es la violencia de género en sentido amplio, en concreto la trata con fines de explotación sexual, la violencia en las relaciones de pareja, la violencia de género comunitaria y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres.

¿CUÁL ES NUESTRA VISIÓN?

Un mundo donde todas mujeres y niñas disfruten plenamente de sus derechos y de una vida digna.

1.2 VOLUNTARIADO EN LA ENTIDAD

La Asociación AMIGA por los Derechos Humanos de las mujeres entiende el voluntariado como una de transformación social, una manera solidaria y eficaz de acción social y de colaboración ciudadana. El voluntariado hace que personas de diferentes ámbitos se impliquen y trabaje conjuntamente para conseguir la eliminación de las discriminaciones y las desigualdades sociales.

La entidad entiende como fundamental la aportación del voluntariado, es por ello que aunamos nuestros esfuerzos en canalizar las inquietudes de las personas voluntarias y demás desarrollamos programas que fomenten la participación en el mismo.

Pero para poder llevar a cabo lo expuesto anteriormente, necesitamos contar con este documento donde se concretan las pautas de actuación. Por tanto, éste se convierte en un instrumento fundamental que pretende sistematizar y unificar todos los procesos implicados en la gestión de voluntariado, y dotarlo de la importancia que merece.

Las actividades más comunes que ha ido desarrollando el voluntariado en estos últimos años han sido:

<u>Presencial:</u>

- **Acompañamiento a recursos**
- **Impartición de talleres por parte de las personas voluntarias**
- **Búsqueda de recursos**
- **Gestión y administración**
- **Organización en actividades fuera de la entidad**
- **Labores de traducción e interpretación**

<u>Online:</u>

- **Búsqueda de recursos**
- **Traducción de textos**
- **Redacción y creación de post para las redes sociales**

Para nuestra entidad es muy importante que el voluntariado esté formado en cuestiones de género para poder intervenir en las diferentes áreas, actuaciones y proyectos de la entidad. Por este motivo, han sido muchos los cursos impartidos al personal voluntario, así como varios los encuentros destinados a crear espacios de intercambio y coordinación entre la Asociación y las personas que se acercan a ella, con el objetivo de promover el sentimiento de pertenencia a la entidad.

El ciclo de gestión del voluntariado permite tener una visión integral ya que se realiza de forma transversal teniendo en cuenta al voluntario o voluntaria y su relación con la entidad de principio a fin.

1.3 FASE DE PREPARACIÓN DEL PLAN

Esta etapa abarca todos los elementos que sirven para contextualizar al voluntariado de forma transversal en el seno de la entidad, pues establece la forma de gestionar al voluntariado. Para una correcta planificación y organización del voluntariado, será necesario que exista una persona referente que se encargue de coordinar esta área.

Lo imprescindible en esta fase es:

- **Fijar objetivos para el Plan de Voluntariado sensibles a la igualdad de género.**
- **Organizar el área y sus actividades tomando en cuenta las opiniones de las voluntarias y voluntarios**
- **Comunicar fomentando un lenguaje inclusivo, no sexista en todo momento: entrevistas acogida, materiales, encuentros, comunicaciones con las personas voluntarias, etc.**
- **Programar la formación en género que va a impartirse, partiendo de la base de que la persona responsable ya cuenta con dicha formación.**

A este primer estadio le seguiría un periodo de definición previo a la incorporación de la persona voluntaria, en la que se definen perfiles y responsabilidades organizativas del voluntariado. Éste es el momento en el que la entidad debe tener claro cuál es la función del personal voluntario en la misma, y establecer la relación de reciprocidad que va a mantenerse durante todo el proceso, a fin además de maximizar los beneficios tanto organizativos como de las personas voluntarias.

La organización y planificación de las acciones de voluntariado nos permite tener una visión trasversal de cómo va a producirse el itinerario del voluntariado, lo que ayudará a concretarlo en objetivos específicos de carácter anual o estratégicos para la entidad.

2. Modelo de Gestión

2.1 ITINERARIO DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

CAPTACIÓN: Además de la captación de personas voluntarias para un programa específico en un momento determinado, la Asociación AMIGA por los Derechos Humanos de las mujeres debe realizar una selección de las personas voluntarias.

En todos los casos siempre, se tiene una entrevista personal con la persona (u online entre quienes escogen esta modalidad) para poder determinar si es posible establecer la acción voluntaria en el presente o en un futuro. En cuanto a la captación por parte de la entidad, se toman en consideran los siguientes puntos:

Perfiles:

- **Se publicitan los perfiles requeridos siempre con un lenguaje no sexista e inclusivo, que permita la identificación de todas las personas interesadas en la oferta con indiferencia de su sexo. Asimismo, tampoco se tienen en cuenta otros datos de carácter personal como la edad o la nacionalidad.**
- **Adecuación técnica y motivacional**
- **Siempre se solicita un CV a la persona que quiere colaborar como voluntaria, si bien es importante tener en cuenta en currículo oculto de capacidades y habilidades que toda persona tiene, y que tienen el mismo peso que sus competencias reconocidas. Se trata de analizar su experiencia reconociendo la posibilidad del sesgo de género en la educación, y la común infravaloración de saberes y habilidades, especialmente en el caso de las mujeres.**

Canales de búsqueda:

- **Para llegar de una manera más efectiva a los perfiles que mejor pueden encajar con los fines y metodología de la entidad, se recurre a canales de búsqueda en espacios con sensibilidad al género, lo que es en sí una selección previa de personas que consideran esta perspectiva de trabajo voluntario.**

Siempre se debe procurar el número de personas voluntarias a la capacidad de gestionarlas, por lo que el trabajo interdepartamental debe ser constante para detectar en qué proyectos o áreas específicas son necesarias

SELECCIÓN: El proceso de selección de candidaturas de voluntariado está coordinado y supervisado por la persona responsable de área, si bien se consensua y con la profesional al mando del proyecto o departamento donde va a realizar la colaboración.

Las entrevistas de selección son un buen momento para comenzar a trabajar el sentimiento de pertenencia a la entidad.

Para una primera entrevista de selección proponemos los siguientes contenidos:

- **Presentación del candidato o candidata: formación, interés, trayectoria, etc.**
- **Presentación de la entidad: áreas y voluntariado.**
- **Describir las diferentes modalidades de colaboración y descripción de las necesidades de la organización.**
- **Que la persona candidata valore su adecuación a las expectativas de la entidad.**
- **Valoración por parte de la organización sobre incorporar a la persona como voluntaria**

Una vez realizado este encuentro, y si se cumplen con las expectativas por ambas partes, se comienza un proceso por el cual se determinan las funciones de la persona voluntaria y quién se encargará de supervisar o coordinar sus funciones.

ACOGIDA, ASIGNACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO: La persona seleccionada recibe los derechos y deberes que tiene como voluntariado así como se procede a la firma de un compromiso de colaboración que, consensuado por ambas partes, establece de manera formal en qué va a consistir su acción voluntaria (número de horas de dedicación, tareas específicas, confidencialidad, etc), pudiendo éste ser modificado y negociado por ambas partes en el futuro.

Dicha persona pasa a incorporarse de manera formal al fichero de voluntariado de la entidad, lo que implica estar al tanto de todas las actividades, jornadas, encuentros y acciones que se lleve a cabo por la entidad.

Las personas trabajadoras de la asociación velarán porque el personal voluntario se sienta acogido en la entidad y que se sientan parte de casa proyecto en el que participen. Por ello hay trabajar en el bienestar de las personas recién llegadas a la entidad, procurándole una acogida guiada por todas las partes implicadas en este proceso.

Es importante que para una adecuada integración del personal voluntario que se compartan diferentes espacios y se les de voz.

En este momento del proceso tenemos en cuenta los siguientes factores:

- **Organización: El Área de Voluntariado gestiona la organización de las personas voluntarias, estableciendo una persona responsable de su seguimiento en el área o proyecto donde se le asigne.**

  Desde este momento por parte del Área de Voluntariado se mantiene un contacto permanente con ambas partes. Por un lado, establece

reuniones de coordinación con el personal colaborador y, por otro, encuentros periódicos con las personas al cargo de los departamentos y proyectos para establecer puntos de mejora y potenciar el desarrollo personal y profesional de quienes forman parte del voluntariado.

Fruto de esta transversalidad del área se consigue tener una mejor visión de las necesidades de apoyo voluntario y de las dificultades que pueden surgir y, por tanto, contribuir a que se cubran y la colaboración se prolongue en el tiempo.

- **Formación: Todas las personas voluntarias en la reciben formación básica que pasaremos a desarrollar más adelante.**
  Por último, destacar que pueden recibir una formación avanzada específica por parte de la persona del proyecto al que ha sido asignado.

- **Comunicación: Se procura una comunicación constante bidireccional. Por un lado, entre Voluntariado y el resto de áreas, también desde la Dirección hacia las personas voluntarias.**

- **Participación y seguimiento: La persona voluntaria debe sentirse acompañada, y no como un ser aislado que realiza una función y cuya opinión no es tomada en cuenta. Los y las voluntarias deben participar de las actividades de la entidad, y desde la organización existe un compromiso de realizar un seguimiento constante de su labor aquí, atendiendo y consensuando las demandas que puedan surgir, y contar con su experiencia y motivación, pues enriquecen enormemente nuestro trabajo.**

- **Evolución de la persona voluntaria: Cuando se conocen las motivaciones y expectativas de los y las voluntarias (gracias a las entrevistas y reuniones periódicas) resulta más sencillo analizar si se está dando una evolución positiva en este sentido y qué aspectos pueden ser sujetos de mejora para el futuro. Llegados a este punto resulta indispensable hablar del reconocimiento de la actividad voluntaria a través de acciones específicas de carácter formal y haciéndoles entrega de un diploma. Las personas que colaboran tienen que sentirse valoradas y hay que trabajar con ellas que alcancen sus metas y objetivos como voluntarias y voluntarios.**

SÁLIDA Y EVALUACIÓN: Pueden existir varios factores que impulsan la salida de una persona voluntaria del proyecto. La persona puede desvincularse y querer interrumpir la actividad por diferentes motivos, por ejemplo: el cese de un proyecto al que estaba ligada la persona colaboradora, un cambio en las circunstancias personales o profesionales de la misma, una inadaptación de la persona voluntaria a la entidad, etc. La salida debe ser gestionada ya que la desvinculación forma parte de una etapa más del ciclo de voluntariado. Por ello, tanto la persona que se desvincula como la propia entidad necesitan gestionar la salida para que ésta sea lo más satisfactoria para ambas partes.

Una buena herramienta metodológica es la relación de una entrevista de salida presencial que sirva de reflexión mutua, así como para cerrar cuestiones específicas como la expedición de certificados, el traspaso de responsabilidades o la entrega de bienes o equipos de la entidad. Cuando la salida es tratada desde la responsabilidad y aprecio mutuos es una puerta que se abre a otro tipo de colaboraciones en el futuro o incluso a una posible reincorporación.

2.2 FORMACIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Como se ha mencionado con anterioridad, la acción voluntaria debe desempeñarse desde una correcta formación ya que es indispensable para fomentar la evolución de las personas voluntarias y para que puedan desarrollar su responsabilidad adecuadamente. La entidad debe ser un elemento facilitador de esta formación, y establecer y comunicar cómo va a desarrollarse la misma para garantizar el cumplimiento de su misión.

Todas las personas voluntarias reciben una formación básica de:

- **Introducción al voluntariado.**
- **Introducción a la igualdad de oportunidades y su aplicación al voluntariado.**
- **Nociones básicas sobre violencia de género.**

Estos talleres son imprescindibles para todas las personas que colaboran con la entidad, pues van en consonancia con la línea de trabajo de la entidad y con la inclusión de la perspectiva de género.

Destacar que además se hacen cursos específicos dependiendo del proyecto donde vaya a desempeñar sus funciones la persona voluntaria. Por ejemplo: Sobre prostitución, sobre trata de seres humanos, sobre inserción sociolaboral, sobre recursos y acompañamientos a los mismos.

Asimismo, pueden recibir una formación más avanzada y específica por parte de la persona del proyecto al que ha sido asignado de forma individualizada.

3. Planificación de las actividades

3.1 CANALES DE PARTICIPACIÓN Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Considerar a las personas voluntarias como parte de la organización implica tenerlas en cuenta, no sólo en la toma de decisiones, sino como agentes que pueden realizar propuestas de actuación para la mejora de las actividades de la entidad. La participación social es un valor propio que diferencia a las ONG de las empresas, y por lo tanto es imprescindible que también sea un referente en cuanto a la participación interna.

Desde la entidad recogemos, gestionamos y coordinamos todas las cuestiones que nuestro personal voluntario no hace llegar durante su colaboración, las

analizamos y tratamos de incorporarlas a las actuaciones en ejecución o en proyectos futuros. Entendemos que gestionar estas proposiciones supone un beneficio mutuo, ya que contribuye muy positivamente a aumentar la autoestima de las personas voluntarias, a la vez que se enriquecen y legitiman las acciones de la entidad, propiciando la innovación y la mejora continua de los procesos. Para ello procuramos establecer canales de información y comunicación fluidos con el personal voluntario, canalizando ese flujo informativo por parte de la persona responsable de Voluntariado, quien debe llevar estas proposiciones a los órganos pertinentes para su consulta y deliberación. Participar en una entidad implica compromiso, y trabajamos para que éste sea real e incluyente.

3.2 PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD

La entidad debe establecer los distintos niveles de participación que poseen las personas voluntarias. Éstos pueden ser distintos en función de la experiencia de dicha persona en la entidad, su nivel de implicación, el área que colabora o las funciones concretas que desarrolla. En cualquier caso, deben ser facilitados como bien establece expresamente le artículo 6.c de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado. Para que la participación sea efectiva, la organización debe procurar los mecanismos necesarios para favorecer su implicación y que estos canales sean próximos y eficaces.

Existen varias maneras de proceder en este sentido. Como señalábamos anteriormente, la asociación se esfuerza por buscar más puntos en común entre personas voluntarias y personal remunerado, y va adaptando las diferentes posibilidades de concretar esta participación en función de las circunstancias.

Asimismo, destacar que la participación del voluntariado no debe ser una actividad puntual, sino que debe mantenerse en el tiempo y plantearse como transversal, sólo de esa manera se infundirá su toma en consideración como parte activa de la organización.

4. CONCLUSIONES

Entendemos que esta sistematización del proceso resultará clarificadora a la hora de gestionar las acciones y los procesos del personal voluntario. De esta manera conseguiremos que nuestros programas se multipliquen, beneficiando más personas y con un mayor impacto social, y además aprovecharemos todas las capacidades que el personal voluntario puede ofrecer, que es mucho más que solidaridad o altruismo: un ejercicio de compartir y de fomentar una sociedad.

Este documento será modificado siempre que se detecten cosas que cambiar o buenas prácticas que añadir, por lo tanto, se modificará tantas veces como sea necesario.