

**REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 1244/2014 DE LA COMISIÓN****de 20 de noviembre de 2014****por el que se establecen las normas de aplicación del Reglamento (UE) n° 375/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se crea el Cuerpo Voluntario Europeo de Ayuda Humanitaria («iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE»)****(Texto pertinente a efectos del EEE)**

LA COMISIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea,

Visto el Reglamento (UE) n° 375/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se crea el Cuerpo Voluntario Europeo de Ayuda Humanitaria («iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE») <sup>(1)</sup> y, en particular, su artículo 9, apartado 3, su artículo 10, apartado 1, y su artículo 12, apartado 6,

Considerando lo siguiente:

- (1) En virtud del Reglamento (UE) n° 375/2014, la Comisión debe establecer normas y procedimientos que regulen las condiciones, modalidades y requisitos necesarios que han de aplicar las organizaciones de envío y de acogida a la hora de identificar, seleccionar, preparar, gestionar y desplegar a los candidatos a voluntarios y a los voluntarios de Ayuda de la UE en apoyo de las operaciones de ayuda humanitaria en terceros países. Según determina el Reglamento (UE) n° 375/2014, dichas normas deben ser adoptadas a través de actos delegados y los procedimientos a través de actos de ejecución.
- (2) Es preciso propiciar entre todas las partes interesadas en la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, incluidos los propios voluntarios y las organizaciones de envío y de acogida, un sentimiento de identidad común con respecto a la iniciativa.
- (3) Es importante que los candidatos a voluntarios sean identificados y seleccionados en un procedimiento no discriminatorio, equitativo y transparente, basado en la cooperación entre las organizaciones de envío y de acogida, y que responda a las necesidades reales expresadas a nivel local por las organizaciones de acogida.
- (4) Tanto las organizaciones de envío como de acogida deben garantizar una iniciación exhaustiva a fin de evitar malentendidos sobre las funciones y expectativas y proporcionar a los voluntarios una preparación adecuada y práctica para su cometido. De este modo, se sientan las bases de la confianza y la aceptación en las comunidades de acogida, teniendo plenamente en cuenta las sensibilidades culturales pertinentes.
- (5) La formación es una parte esencial de la preparación previa al despliegue que debe facilitarse a todos los candidatos a voluntarios, en un programa estructurado de cursos obligatorios y optativos. Además, debe permitirse a los jóvenes profesionales, si procede mediante prácticas de aprendizaje, desarrollar sus competencias y adquirir nuevos conocimientos específicos y capacidades pertinentes para el sector humanitario. En particular, conviene adaptarlas a las actividades y al contexto de las organizaciones de envío y de acogida.
- (6) Las organizaciones de envío y de acogida deben crear un sistema adecuado de supervisión y gestión. Conjuntamente, estas deben supervisar y evaluar el rendimiento y los logros de los voluntarios de ayuda de la UE y proporcionar información sobre su asignación de tareas y sus objetivos. Se contribuirá así a mejorar la rendición de cuentas de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.
- (7) La tutoría debe complementar la supervisión y la gestión y proporcionar al voluntario de ayuda de la UE apoyo adicional antes, durante y después del despliegue.
- (8) Debe determinarse un canal de comunicación permanente y un apoyo adicional de la organización de envío durante el despliegue en terceros países. Debe proponerse a todos los voluntarios de ayuda de la UE una sesión informativa final, así como apoyo tras concluir la misión.

<sup>(1)</sup> DO L 122 de 24.4.2014, p. 1.

- (9) Es preciso prever condiciones de vida y de trabajo adecuadas para que los voluntarios de ayuda de la UE puedan efectuar su misión en un entorno seguro y saludable y para que se cubran sus necesidades esenciales sin que sufran dificultades personales, al tiempo que se respete el espíritu de un modo de vida modesto y no ostentatorio del voluntario. Las dietas y demás indemnizaciones asignadas a los voluntarios de ayuda de la UE no deben asimilarse con el salario correspondiente a un empleo regular. Los importes de estas indemnizaciones no deben establecerse en función de la experiencia profesional, de las competencias o de los resultados del voluntario en su asignación de tareas: se destinan tan solo a cubrir los gastos de subsistencia durante el despliegue. Para garantizar un mismo nivel de protección elevado, todos los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE deben estar cubiertos por una póliza de seguro amplia, diseñada específicamente para protegerlos durante todo su despliegue en terceros países y durante los períodos anteriores y posteriores relacionados con la misión.
- (10) El deber de diligencia es sumamente importante y constituye una responsabilidad compartida. Las organizaciones de envío y de acogida deben atender, en la medida de lo posible, a la salud, la seguridad, la protección y el bienestar de los voluntarios de ayuda de la UE, y elaborar los procedimientos adecuados de protección, salud y seguridad. Los voluntarios de Ayuda de la UE también deben hacer todo lo posible por garantizar su propia salud, seguridad y protección, y la de los demás, en su lugar de trabajo.
- (11) El seguimiento y la evaluación del rendimiento particular de los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE debe ser un proceso continuo a lo largo de toda su misión. Debe basarse en un sistema de supervisión y de gestión del rendimiento y facilitar datos que demuestren hasta qué punto el rendimiento particular del voluntario de ayuda de la UE contribuye, en cuanto a resultados e impacto, a los objetivos del proyecto y a la iniciativa en su conjunto.
- (12) Se requiere un mecanismo de certificación sólido para garantizar que las organizaciones de envío y de acogida cumplan las normas establecidas en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014, y los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Dicho mecanismo de certificación debe basarse en los principios de simplificación y ausencia de duplicación, diferenciación entre las organizaciones de envío y de acogida, rentabilidad, transparencia e imparcialidad, a fin de fomentar la diversidad y la accesibilidad.
- (13) Las medidas previstas en el presente Reglamento se ajustan al dictamen del Comité creado en virtud del artículo 26 del Reglamento (UE) n° 375/2014.
- (14) Para asegurar la aplicación oportuna de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, es necesario que el presente Reglamento entre en vigor con carácter urgente, dado que establece las disposiciones sobre cuya base las organizaciones responsables de la ejecución desplegarán a los voluntarios de Ayuda de la UE en terceros países.

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

## CAPÍTULO 1

### DISPOSICIONES GENERALES

#### *Artículo 1*

#### **Objeto**

El presente Reglamento establece las normas de aplicación del Reglamento (UE) n° 375/2014 en lo que se refiere a las siguientes materias mencionadas en su artículo 9, apartado 3, su artículo 10, apartado 1 y su artículo 12, apartado 6:

- a) los protocolos que deben aplicarse para la identificación, la selección y la necesaria preparación previa al despliegue de los candidatos a voluntarios, incluidas, en su caso, las prácticas de aprendizaje,
- b) las disposiciones para el programa de formación y el procedimiento a fin de evaluar la preparación de los candidatos a voluntarios para ser desplegados;
- c) las disposiciones para el despliegue y gestión de los voluntarios de ayuda de la UE en terceros países, incluidos, entre otras cosas, la supervisión sobre el terreno, el apoyo permanente mediante medidas de asesoramiento, tutoría, formación adicional, las condiciones de trabajo necesarias y la asistencia después del despliegue;
- d) la prestación de cobertura de seguro y las condiciones de vida de los voluntarios, incluidos la cobertura de manutención, alojamiento, viaje y otros gastos pertinentes;

- e) los procedimientos que deben seguirse antes, durante y después del despliegue para velar por el deber de diligencia y unas medidas adecuadas de seguridad y protección, incluidos los protocolos de evacuación médica y los planes de seguridad que comprendan la evacuación de emergencia de terceros países, así como los necesarios procedimientos de enlace con las autoridades nacionales;
- f) los procedimientos de seguimiento y evaluación del rendimiento particular de los voluntarios de ayuda de la UE;
- g) un mecanismo de certificación que garantice que las organizaciones de envío cumplen las normas y procedimientos mencionados en el artículo 9 del Reglamento (UE) n° 375/2014, y un mecanismo de certificación diferenciado para las organizaciones de acogida.

## Artículo 2

### Definiciones

A efectos del presente Reglamento, se aplicarán las definiciones que figuran en el artículo 3 del Reglamento (UE) n° 375/2014 y en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014. Asimismo, se entenderá por:

- a) «marco de competencias», un marco en el sentido que establece el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014;
- b) «plan de aprendizaje y desarrollo», un plan en el sentido que establece el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014;
- c) «formador», la persona contratada por el proveedor de formación para ofrecer uno o varios módulos de formación o ejercicios de simulación basados en escenarios y para evaluar las competencias de los candidatos a voluntarios;
- d) «tutor de formación», un tutor contratado por el proveedor de formación, con un papel de coordinación para evaluar la admisibilidad de los candidatos a voluntarios para el despliegue; el tutor o la tutora será responsable de un grupo de candidatos a voluntarios; coordinará la evaluación de sus competencias sobre la base de los comentarios de los demás formadores, y mantendrá un diálogo con cada uno de los candidatos a voluntarios a fin de tener en cuenta su autoevaluación y la evaluación de los formadores;
- e) «tutoría», el proceso de transmisión informal de conocimientos, capital social y apoyo psicosocial relacionados con el trabajo, la carrera o el desarrollo profesional; la tutoría implica una comunicación informal, que suele mantenerse cara a cara y durante un período prolongado, entre la persona que la organización de acogida considere el tutor, al que se le suponen conocimientos, pericia y experiencia, por un lado, y el voluntario de ayuda humanitaria de la UE, por otro;
- f) «sesión informativa final», un proceso que ofrece a las organizaciones de envío y de acogida y al voluntario de ayuda de la UE información clara sobre los resultados de la misión, los logros de los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE, y recomendaciones o enseñanzas de su experiencia, así como un balance y un cierre profesional positivo de la misión.

## CAPÍTULO 2

### PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS A VOLUNTARIOS

## Artículo 3

### Procedimiento de identificación y selección

1. Las organizaciones de envío y de acogida deberán establecer conjuntamente un procedimiento de identificación y selección. Definirán funciones, responsabilidades y procesos para garantizar un proceso de contratación transparente, justo y eficaz en cuanto a las normas sobre igualdad de trato, igualdad de oportunidades y no discriminación, tal como establece el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014.
2. El procedimiento de identificación y selección se basará en una cooperación entre las organizaciones de envío y de acogida y garantizará una comunicación periódica y constante. La organización de envío deberá cerciorarse de que la organización de acogida quede implicada sistemáticamente en todo el proceso de selección.
3. El procedimiento de identificación y selección acordado se aplicará en todas las fases del proceso de contratación.

4. El procedimiento de identificación y selección incluirá como mínimo lo siguiente:
  - a) definición de la asignación de tareas, perfil de competencias y criterios de selección de los voluntarios de ayuda de la UE, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4;
  - b) anuncio y candidatura, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5;
  - c) evaluación, primera y última selección de candidatos, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 6;
  - d) selección, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 7.

#### Artículo 4

### **Definición de la asignación de tareas, perfil de competencias y criterios de selección de los voluntarios de ayuda de la UE**

1. A la luz de una evaluación de las necesidades que debe llevarse a cabo con arreglo al Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014, la organización de acogida deberá proponer, de conformidad con los requisitos establecidos en el anexo I, punto 1, la asignación de tareas para los voluntarios de ayuda de la UE, con cierto margen de flexibilidad para tener en cuenta la contribución del voluntario una vez haya sido contratado.
2. La organización de envío deberá revisar la asignación de tareas para contribuir a modificarla, si procede, a fin de garantizar una adecuación factible y realista, habida cuenta tanto de las competencias previstas de los voluntarios de ayuda de la UE como de la capacidad de absorción y de las necesidades de la organización de acogida.
3. A la luz de la asignación de tareas y del marco de competencias, las organizaciones de envío y de acogida deberán definir el perfil de competencias de los voluntarios de ayuda de la UE y los criterios de selección, con unos requisitos mínimos, que se utilizarán durante el proceso de selección. El perfil de competencia indicará asimismo si el voluntario es un profesional principiante o experimentado y si cabe prever unas prácticas de aprendizaje.

#### Artículo 5

### **Anuncio y candidatura**

1. La organización de envío se encargará de publicar el anuncio de la misión. Con ayuda de la organización de acogida, presentará un expediente de información para dar a conocer la iniciativa y atraer a los candidatos a voluntarios.
2. El anuncio se hará como mínimo en inglés, y se redactará de forma clara, concreta y en un lenguaje accesible, con información sobre el puesto ofrecido a los candidatos a voluntarios, de conformidad con los requisitos que figuran en anexo I, punto 2.
3. Se publicará por un período mínimo de un mes en la plataforma central de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, con la posibilidad de utilizar otras posibilidades de promoción para atraer a solicitantes hacia la plataforma central. En circunstancias debidamente justificadas de misiones en respuesta a crisis de ayuda humanitaria, el anuncio podrá ser publicado durante menos de un mes, pero no menos de una semana.
4. Los interesados presentarán su candidatura rellenando un impreso de candidatura estándar, que incluye un *curriculum vitae* estructurado. Los candidatos también deberán rellenar un cuestionario de autoevaluación normalizado para evaluar sus competencias con arreglo al marco de competencias y su adaptabilidad a la asignación de tareas y a las condiciones de vida y de trabajo mencionadas en el anuncio. Se les pedirá que den su consentimiento al respecto.

#### Artículo 6

### **Evaluación, primera y última selección**

1. La organización de envío deberá evaluar los candidatos en función de la información facilitada en el impreso de candidatura y en el cuestionario de autoevaluación, y de una declaración de su motivación para participar en la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE (y en esa misión en concreto), así como de una evaluación de su capacidad de análisis de una situación determinada de ayuda humanitaria mediante una prueba escrita, un ensayo o pruebas similares.

2. Partiendo de esa evaluación, la organización de envío remitirá una primera selección de los candidatos a la organización de acogida para acordar conjuntamente una última selección de los candidatos que serán entrevistados.
3. Los candidatos que figuran en esa última selección serán invitados a participar en una entrevista estructurada basada en el marco de competencias. La entrevista podrá realizarse cara a cara o utilizando tecnologías de telecomunicación y, en la medida de lo posible, con la participación de la organización de acogida. Podrá recurrirse a otros métodos de evaluación, como centros de evaluación, actividades de grupo y ejercicios de simulación del trabajo.
4. La organización de envío podrá controlar, si procede, las referencias personales y profesionales antes de la selección final. Se informará a los candidatos sobre el proceso de selección al inicio del mismo, en el anuncio.

#### *Artículo 7*

### **Selección**

1. La organización de acogida tomará la decisión final sobre los candidatos a voluntarios seleccionados y confirmará su selección a la organización de envío, que se encargará de proponer una misión y de preparar la fase de iniciación. Podrán seleccionarse para cada puesto voluntarios sustitutos, por si el candidato dimite o deja de estar disponible.
2. Las organizaciones de envío y de acogida deberán poder demostrar y justificar la forma en que han adoptado su decisión de selección, respetando los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades y no discriminación a lo largo de todo el proceso de identificación y selección.
3. El procedimiento de selección concluirá en un plazo de tiempo razonable. La organización de envío informará a todos los candidatos de la decisión de selección y les indicará que tienen la posibilidad de recibir observaciones sobre su candidatura. Se invitará a los candidatos a voluntarios seleccionados con éxito a confirmar por escrito su interés en participar en la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.
4. La organización de envío deberá garantizar la trazabilidad de la documentación sobre el proceso de identificación y selección y su registro, de conformidad con la norma sobre protección de datos que figure en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014.

#### *Artículo 8*

### **Evaluación de las necesidades de aprendizaje**

1. Partiendo de los resultados del proceso de contratación, de las necesidades de la organización de acogida y del despliegue previsto, la organización de envío evaluará, previa consulta con la organización de acogida y el candidato a voluntario, las necesidades de aprendizaje y determinará los módulos del programa de formación en los que pueda participar, en función de los criterios siguientes:
  - a) experiencia, con la posibilidad para los profesionales experimentados de centrarse en los módulos obligatorios y de elegir el nivel adecuado de formación en gestión de proyectos y unos módulos especializados optativos;
  - b) las necesidades de la organización de acogida de competencias específicas, que se satisfarán mediante la participación de los candidatos a voluntarios en módulos optativos;
  - c) las competencias generales de los candidatos a voluntarios, que se concretarán mediante la participación en módulos optativos.
2. La organización de envío deberá cumplimentar el plan de aprendizaje y desarrollo conforme a lo dispuesto en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014, e identificar las competencias de los candidatos a voluntarios seleccionados con éxito y sus necesidades de aprendizaje, que se remitirán a los proveedores de formación.

#### CAPÍTULO 3

### **PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA INICIATIVA VOLUNTARIOS DE AYUDA DE LA UE**

#### *Artículo 9*

### **Programa de formación**

1. Los proveedores de formación elaborarán un programa de formación para todos los candidatos a voluntarios seleccionados con éxito, con la participación, si procede, de las organizaciones de envío y de acogida y de antiguos voluntarios.

2. El programa de formación se basará en el marco de competencias y será adaptable a las necesidades de los profesionales tanto principiantes como experimentados.
3. El programa de formación deberá consistir en un enfoque de aprendizaje combinado basado en módulos de aprendizaje electrónico y presencial.
4. Los módulos obligatorios para todos los candidatos a voluntarios deberán incluir:
  - a) una introducción general sobre la Unión, sus relaciones exteriores y su mecanismo de respuesta a las crisis;
  - b) una introducción a la acción humanitaria, la política de ayuda humanitaria de la Unión y la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE;
  - c) la gestión de la seguridad, la protección y la salud personales;
  - d) la gestión de proyectos;
  - e) la concienciación intercultural (y cuestiones transversales);
  - f) un ejercicio de simulación basado en escenarios, que exija de los candidatos a voluntarios demostrar las competencias adquiridas.
5. Los módulos optativos incluirán:
  - a) actividades de apoyo y comunicación;
  - b) primeros auxilios psicológicos;
  - c) formación de agentes multiplicadores;
  - d) gestión de voluntarios;
  - e) desarrollo organizativo;
  - f) módulos a medida, si procede, relacionados en particular con la adaptación de las competencias técnicas de los candidatos a voluntarios a un contexto como el de la ayuda humanitaria.
6. Los candidatos a voluntarios deberán asistir a todos los módulos obligatorios y podrán asistir a uno o varios módulos optativos, que se seleccionarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.
7. El programa de formación, con los detalles de cada módulo, incluido su estatuto, el grupo destinatario, el calendario, las competencias y los resultados del aprendizaje correspondientes, será el que figura en el anexo II.

#### *Artículo 10*

#### **Evaluación de los candidatos a voluntarios durante la formación y después de ella**

1. Durante la formación y al término de la misma, se evaluará la preparación de los candidatos a voluntarios para el despliegue en función del marco de competencias.
2. La evaluación será organizada conjuntamente por los formadores, con un papel clave de coordinación para el tutor de formación del candidato a voluntario.
3. La evaluación de las competencias se basará en las evaluaciones, por los formadores, de los conocimientos, capacidades y actitudes de los candidatos a voluntarios y, en particular:
  - a) la autoevaluación que el candidato a voluntario deberá rellenar tras el ejercicio de simulación basado en escenarios;
  - b) las notas de observación que entreguen los formadores después de cada módulo y después del ejercicio de simulación mencionado;
  - c) la evaluación del tutor de formación, con un análisis crítico de la autoevaluación y de las notas de observación tras una reunión bilateral de seguimiento entre el tutor de formación y el candidato a voluntario, en función de los comentarios de los formadores.
4. La evaluación de todas las competencias se incluirá en el plan de aprendizaje y desarrollo del candidato a voluntario, que se actualizará tras la finalización de la formación e indicará los cursos seguidos y los resultados obtenidos.
5. Los candidatos a voluntarios que arrojen resultados insuficientes en cualquiera de las competencias específicas o transversales quedarán descalificados. Los formadores y el tutor de formación deberán poder explicar y justificar, si procede, cualquier evaluación y decisión en este sentido.

## CAPÍTULO 4

## PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN PREVIA AL DESPLIEGUE DE LOS CANDIDATOS A VOLUNTARIOS

## Artículo 11

**Programa de iniciación**

1. El proceso de iniciación familiarizará al candidato o al voluntario de ayuda de la UE con la cultura, las políticas y las prácticas de las organizaciones de envío y de acogida, y con las expectativas de la asignación de tareas.
2. Las organizaciones de envío y de acogida podrán desarrollar conjuntamente un programa de iniciación. El programa definirá sus funciones y responsabilidades sobre la base de las aportaciones de los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE al regreso de su misión, en la medida de lo posible, a fin de aprovechar su experiencia de primera mano y su aprendizaje. El programa constará de:
  - a) iniciación previa al despliegue proporcionada por la organización de envío, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12;
  - b) iniciación en el país de destino proporcionada por la organización de acogida, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 18.
3. Las organizaciones de envío y de acogida organizarán, si procede, sesiones conjuntas con la participación de todos los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE.

## Artículo 12

**Iniciación previa al despliegue**

1. Las organizaciones de envío deberán asegurarse de que todos los candidatos a voluntarios reciban un programa de iniciación completo y adaptado, cara a cara, antes de su despliegue. Ese programa incluirá al menos lo siguiente:
  - a) Estructura y procesos de organización y gestión, equipos que participan en el proyecto (incluido el responsable del proyecto, el encargado de la gestión de crisis, los recursos humanos), declaración organizativa de la misión y objetivos relacionados con la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.
  - b) Información completa sobre el contexto del proyecto en el que actuará el candidato a voluntario, asignación de tareas y evaluación de las necesidades subyacentes; condiciones de vida y de trabajo previstas, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 22 y 24 a 27.
  - c) Marco jurídico pertinente con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014.
  - d) Normas y procedimientos pertinentes para el voluntario, por ejemplo en lo que se refiere a la disciplina y las reclamaciones, la lucha contra el fraude y la corrupción, la protección de menores y adultos vulnerables, y el código de conducta, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014.
  - e) Sesiones de información obligatorias sobre la protección, la salud y la seguridad en el contexto de que se trate (incluido un reconocimiento médico previo a la salida), con arreglo a lo dispuesto en los artículos 28 y 30.
  - f) Sistema y procedimiento de supervisión y gestión del rendimiento, y dispositivos de apoyo *in situ*, como por ejemplo la tutoría y otras formas de apoyo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21.
  - g) El plan de aprendizaje y desarrollo.
  - h) Información sobre la red de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE y la forma en que presta apoyo a los voluntarios antes, durante y después del despliegue.
  - i) Información sobre las actividades previstas en el proyecto en materia de comunicación y visibilidad, en función del plan de comunicación mencionado en el artículo 17 del Reglamento (UE) n° 375/2014, incluida la información de contacto del responsable regional de información de la Comisión.
  - j) La sesión informativa final, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23.
2. En el contexto de la iniciación, la organización de envío proporcionará asimismo información sobre la oficina local de ayuda humanitaria de la Comisión responsable en el país del despliegue, e informará a dicha oficina del despliegue inminente de voluntarios de ayuda humanitaria de la UE.

3. La organización de envío se cerciorará de que toda la información facilitada durante el proceso de iniciación ha sido leída y comprendida por los candidatos a voluntarios y de que puede accederse fácilmente a ella a lo largo de toda su participación en la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.

#### Artículo 13

### Prácticas de aprendizaje para profesionales principiantes

1. Podrá solicitarse de los candidatos a voluntarios que sean profesionales principiantes que, además de la formación, realicen unas prácticas de aprendizaje en una organización de envío para aprender a través de la experiencia los procedimientos, la ética y el contexto del trabajo humanitario y prosigan así su preparación para el despliegue previsto como voluntario de ayuda de la UE. Esas prácticas tendrán una duración máxima de seis meses, con una posibilidad de prórroga limitada en casos excepcionales debidamente justificados.

2. La organización de envío, previa consulta con la organización de acogida y con el aprendiz voluntario, deberá revisar y actualizar las necesidades de aprendizaje en el plan de aprendizaje y desarrollo, en función de las necesidades de las prácticas de aprendizaje. El plan de aprendizaje y desarrollo definirá, en concreto:

- a) los resultados de aprendizaje que se espera adquiera el aprendiz voluntario durante su período de aprendizaje;
- b) las tareas que el aprendiz voluntario llevará a cabo como parte del proceso de aprendizaje y los recursos de que deberá disponerse;
- c) los objetivos y resultados que se espera alcance el aprendiz voluntario concluido el período de aprendizaje.

3. Los siguientes artículos del presente Reglamento se aplicarán *mutatis mutandis* a las prácticas de aprendizaje, con obligaciones para las organizaciones de envío y acogida de los aprendices voluntarios:

- a) Artículo 19, apartados 4, 5, 6 y 9, artículos 21 y 22.
- b) Artículo 24, con excepción del apartado 5. Los candidatos a voluntarios procedentes de países de la UE o de terceros países mencionados en el artículo 23, apartado 1, letra b), del Reglamento (UE) n° 375/2014, en las condiciones que se especifican en dicho artículo, que estén cubiertos por sus regímenes nacionales de seguridad social o de seguro en su país de residencia y que emprendan unas prácticas de aprendizaje en los países referidos, recibirán únicamente la cobertura complementaria. Esto significa que su cobertura de seguro se limitará a los costes que superen la cobertura del régimen nacional de seguridad social o de seguro. Con carácter excepcional, en casos debidamente justificados, si el régimen nacional de seguridad social o de seguro solo cubre una parte o ninguno de los costes contemplados en el artículo 24, apartado 5, se cubrirá el 100 % de los gastos contraídos.
- c) Artículo 25, con excepción del apartado 6, artículo 26 y artículo 27, apartado 1, según proceda.
- d) Artículo 28, apartados 1, 8 y 14 y artículo 30, apartados 1, 4, 5, 6 y 7.

#### Artículo 14

### Evaluación de los candidatos a voluntarios tras el aprendizaje

1. Concluido el aprendizaje, el aprendiz voluntario completará una autoevaluación basada en el marco de competencias y en el plan de aprendizaje y desarrollo.

2. El superior jerárquico de la organización de envío, previa consulta con la organización de acogida, deberá revisar la autoevaluación y evaluar al aprendiz voluntario, especialmente para:

- a) evaluar el rendimiento del aprendiz voluntario en relación con sus objetivos;
- b) examinar si se han alcanzado los resultados acordados;
- c) recopilar los resultados del aprendizaje.

3. Los candidatos a voluntarios que arrojen resultados insuficientes en cualquiera de las competencias específicas o transversales quedarán descalificados y no podrán optar a ser voluntarios de ayuda humanitaria de la UE. El superior jerárquico de la organización de envío deberá poder explicar y justificar, si procede, cualquier evaluación y decisión en este sentido.

#### Artículo 15

### Formación adicional previa al despliegue

Sin perjuicio de la participación de los candidatos a voluntarios en el programa de formación, o en calidad de aprendiz voluntario, la organización de envío podrá proporcionar más formación adaptada previa al despliegue, como formación relacionada con la adaptación de las competencias técnicas de los candidatos a voluntarios para responder a las necesidades de la organización de acogida, formación lingüística necesaria en función del país del despliegue, etc.

#### Artículo 16

### Contrato con el voluntario de ayuda de la UE

1. Partiendo de los resultados de la iniciación previa al despliegue y, si procede, del aprendizaje y otras formas de formación previa al envío mencionadas en los artículos 13 a 15, la organización de envío, previa consulta con la organización de acogida, deberá confirmar la evaluación final en cuanto a la aptitud del candidato a voluntario para ser desplegado en calidad de voluntario de ayuda de la UE.

2. La organización de envío y el voluntario de ayuda de la UE que haya superado con éxito la evaluación firmarán un contrato de despliegue tal como se establece en el artículo 14, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 375/2014.

3. En el contrato, que deberá definirse en estrecha consulta con las organizaciones de acogida, se establecerán las condiciones específicas del despliegue y los derechos y obligaciones del voluntario de ayuda de la UE. Se indicará asimismo la legislación aplicable y los tribunales competentes en relación con el contrato, de conformidad con el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) nº 375/2014, y se incluirán, como mínimo, los elementos siguientes:

- a) especificación del papel y del título del voluntario de ayuda de la UE, duración y lugar de la misión, y tareas que deberá realizar según lo definido en la asignación de tareas, incluidos los elementos derivados del plan de comunicación mencionado en el artículo 17 del Reglamento (UE) nº 375/2014;
- b) duración del contrato, incluidas las fechas de inicio y fin;
- c) gestión del rendimiento, que incluye:
  - disposiciones en materia de gestión, con indicación del superior jerárquico responsable en la organización de acogida y del punto de contacto para el apoyo continuo en la organización de envío;
  - disposiciones en materia de tutoría.
- d) condiciones de trabajo, incluidas las horas de trabajo y las vacaciones;
- e) derechos y obligaciones financieros del voluntario de ayuda de la UE, incluidas las disposiciones necesarias para su cumplimiento:
  - dietas y gastos de reinstalación,
  - información sobre las normas fiscales y en materia de seguridad social aplicables,
  - cobertura de seguro,
  - alojamiento,
  - viaje;
- f) disposiciones prácticas:
  - reconocimientos médicos.
  - visados y permisos de trabajo;
- g) confidencialidad;

- h) conducta que se espera del voluntario de ayuda de la UE (integridad y código de conducta, protección de los menores y adultos vulnerables, tolerancia cero frente a los abusos sexuales, etc., que se adjuntará al contrato);
  - i) política disciplinaria y pérdida del estatuto de voluntario;
  - j) mecanismo de mediación para la resolución de conflictos, las reclamaciones y la solución de litigios;
  - k) responsabilidades y políticas aplicables a la gestión de la protección, la salud y la seguridad;
  - l) aprendizaje y desarrollo:
    - formación e iniciación
    - reunión informativa final.
4. En caso de litigio entre la organización de acogida o de envío y un voluntario de ayuda de la UE, este último tendrá derecho a una tutela judicial efectiva, de conformidad con las disposiciones nacionales aplicables a la organización de envío.

#### Artículo 17

### Inscripción en la base de datos

Tras recibir el consentimiento expreso del voluntario de ayuda de la UE, la organización de envío deberá consignar sus datos en la base de datos contemplada en el artículo 13 del Reglamento (UE) n° 375/2014 (en lo sucesivo, «la base de datos»). El tratamiento de datos personales contenidos en esa base de datos deberá ajustarse a la norma sobre protección de datos que figure en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014. Para el tratamiento de datos personales de esa base de datos por parte de la Comisión, se aplicará el Reglamento (CE) n° 45/2001 <sup>(1)</sup>.

#### CAPÍTULO 5

### PROCEDIMIENTOS PARA EL DESPLIEGUE Y LA GESTIÓN DE LOS VOLUNTARIOS DE AYUDA HUMANITARIA DE LA UE

#### Artículo 18

### Iniciación en el país de destino

1. Las organizaciones de acogida velarán por que todos los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE sean objeto de una iniciación adaptada y completa en el país de destino a su llegada al país del despliegue, que abarque al menos los elementos siguientes:
- a) Estructura y procesos de organización y gestión, equipos que participan en el proyecto (incluido el responsable del proyecto, el equipo operativo y técnico, el encargado de la gestión de crisis, los equipos de apoyo como los recursos humanos y el servicio financiero), lugar(es) del proyecto, declaración organizativa de la misión y objetivos relacionados con la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.
  - b) Información completa sobre la misión, la competencia y los proyectos de la organización de acogida; comunidades involucradas; contexto operativo; y expectativas en cuanto a los resultados y las realizaciones que figuran en la asignación de tareas del voluntario de ayuda de la UE y la evaluación de necesidades correspondiente.
  - c) Marco jurídico local pertinente aplicable al voluntario de ayuda de la UE.
  - d) Sesiones de información obligatorias sobre la protección, la salud y la seguridad en el contexto de que se trate, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 28 y 30.
  - e) Sistema y procedimiento de supervisión y gestión del rendimiento, y dispositivos de apoyo *in situ*, como por ejemplo la tutoría y otras formas de apoyo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21.
  - f) Información cultural sobre el país, la región y la localidad de despliegue, con orientaciones sobre el comportamiento adecuado.
  - g) Sesión informativa final en el país de destino, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23.

<sup>(1)</sup> Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos (DO L 8 de 12.1.2001, p. 1).

2. La organización de acogida se cerciorará de que toda la información facilitada durante el proceso de iniciación en el país de destino ha sido leída y comprendida por los candidatos a voluntarios y de que puede accederse fácilmente a ella a lo largo de toda su participación en la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.

#### Artículo 19

### Supervisión y gestión del rendimiento

1. Las organizaciones de envío y de acogida podrán desarrollar conjuntamente un sistema de gestión del rendimiento, basado en los objetivos, las realizaciones y los resultados esperados, para medir el progreso y la calidad del trabajo del voluntario de ayuda de la UE con arreglo a la asignación de tareas.

2. El procedimiento de gestión del rendimiento especificará los papeles y responsabilidades respectivos de las organizaciones de envío y de acogida en lo que respecta a la supervisión de los voluntarios de ayuda de la UE.

3. Durante el período de iniciación, las organizaciones de envío y de acogida establecerán, junto con el voluntario de ayuda de la UE, sus objetivos de resultados y le ofrecerán la posibilidad de presentar sus observaciones sobre los elementos flexibles de su asignación de tareas.

4. La organización de acogida designará a un superior jerárquico que será responsable de supervisar al voluntario de ayuda de la UE, y con el que este último deberá celebrar reuniones de supervisión con una frecuencia razonable y práctica.

5. En su caso, en función de la duración de la misión, la organización de envío y el superior jerárquico de la organización de acogida, junto con el voluntario de ayuda de la UE, realizarán un examen conjunto intermedio de los resultados para evaluar formalmente el proceso de iniciación, los progresos realizados en relación con los objetivos, y para reajustar los objetivos, la asignación de tareas y el plan de aprendizaje y desarrollo.

6. Si la conclusión de la evaluación intermedia es que el voluntario de ayuda de la UE arroja resultados insuficientes en cualquiera de las competencias específicas o transversales, la organización de acogida, de común acuerdo con la organización de envío, podrá tomar la decisión de poner fin al despliegue de forma prematura. Deberán poder explicar y justificar, si procede, cualquier evaluación y decisión en este sentido.

7. La organización de envío y el superior jerárquico de la organización de acogida, junto con el voluntario de ayuda de la UE, realizarán un examen de rendimiento final para evaluar, al final de la misión, los logros del voluntario de ayuda de la UE en función de los objetivos de su asignación de tareas y del plan de aprendizaje y desarrollo.

8. Los resultados del examen de rendimiento se integrarán en el plan de aprendizaje y desarrollo del voluntario de ayuda de la UE.

9. La organización de envío deberá conservar los registros de esos exámenes de rendimiento, de conformidad con las normas de protección de datos que figure en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014, y enviar la confirmación a la base de datos si la misión ha concluido con éxito y, de no ser así, los motivos correspondientes.

#### Artículo 20

### Apoyo continuo de las organizaciones de envío

1. Antes del despliegue, la organización de envío deberá designar a una persona de contacto que estará disponible durante todo el despliegue y que mantendrá contactos periódicos con el voluntario de ayuda de la UE a fin de:

a) prestar apoyo al voluntario de ayuda de la UE durante su instalación y la fase de transición;

b) proporcionar el apoyo adicional necesario al voluntario de ayuda de la UE y a la organización de acogida;

c) participar en los exámenes intermedio y final y en otras reuniones, si procede; y

d) prestar apoyo a la mediación en caso de desacuerdo entre la organización de acogida y el voluntario de ayuda de la UE.

2. Si la persona de contacto designada deja de poder desempeñar ese papel durante el despliegue, se procederá lo antes posible a sustituirla para garantizar la continuidad del apoyo.

*Artículo 21***Tutoría**

1. La organización de acogida deberá designar a uno o varios tutores para que presten ayuda al voluntario de ayuda de la UE en ámbitos tales como:
  - a) desarrollo de las competencias profesionales y mejora de los resultados y conocimientos;
  - b) iniciación cultural y adaptación;
  - c) asesoramiento en relación con la asignación de tareas; y
  - d) gestión de problemas psicosociales.
2. El tutor o tutores designados basarán su apoyo en el plan de aprendizaje y desarrollo y en la asignación de tareas del voluntario de ayuda de la UE, a los que tendrán acceso. El tutor o tutores se reunirán de forma periódica con el voluntario de ayuda de la UE para hacer un balance de sus progresos y contribuir a resolver los posibles problemas relacionados con la misión o de índole personal.
3. La tutoría deberá tener en cuenta las realidades locales y, en la medida de lo posible, resultar adecuada también para los voluntarios locales.
4. La organización de envío deberá facilitar la prestación de la tutoría trabajando en asociación con la organización de acogida a fin de aportar un apoyo analítico, de formación u otro tipo para reforzar las capacidades, e identificando en sus propias estructuras y redes a las personas designadas con las competencias adecuadas y complementarias si estas escasean a escala local.
5. Si procede, podrá considerarse la posibilidad de una tutoría a distancia, en particular a través de la red de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.

*Artículo 22***Condiciones de trabajo**

1. Todos los voluntarios de ayuda de la UE dispondrán de unas condiciones de trabajo adecuadas que les permitan desempeñar sus tareas como es debido durante su misión y que garanticen su bienestar, su motivación, su salud y su seguridad. Esas condiciones deberán ajustarse a las disposiciones correspondientes de la Directiva 89/391/CE <sup>(1)</sup> y de la Directiva 2003/88/CE <sup>(2)</sup>.
2. Las organizaciones de envío y de acogida deberán trabajar conjuntamente para definir las condiciones de trabajo adecuadas en función de los contextos locales y nacionales en que se desarrolle la misión.
3. La organización de acogida deberá facilitar la información necesaria y proponer unas condiciones de trabajo cuya idoneidad y conveniencia deberán ser evaluadas por la organización de envío, a fin de garantizar la coherencia con su deber de diligencia y con sus propias políticas y prácticas generales.
4. Las organizaciones de envío y de acogida garantizarán conjuntamente la prevención de los riesgos para la protección, salud y seguridad, su gestión y mitigación, y que las condiciones de trabajo propuestas se ajusten a los procedimientos acordados en materia de protección, salud y seguridad mencionados en los artículos 28, 29 y 30, así como a los requisitos sobre horas de trabajo, vacaciones, períodos mínimos de descanso diario y semanal y espacio de trabajo contemplados en el anexo I, punto 3.

*Artículo 23***Apoyo al final de la misión y tras el despliegue**

1. Las organizaciones de envío y de acogida decidirán conjuntamente sobre el contenido y el proceso de la reunión informativa final que deberá preverse para todos los voluntarios de ayuda de la UE, incluidos los que regresen de forma prematura.
2. La organización de acogida deberá proponer al voluntario de ayuda de la UE una reunión informativa final personal o en grupo, que incluya el examen final de los resultados mencionado en el artículo 19, apartado 7, y, en su caso, el traspaso del proyecto al equipo o a los homólogos que vayan a continuar las actividades realizadas por el voluntario de ayuda de la UE con vistas a garantizar la sostenibilidad y la continuidad.

<sup>(1)</sup> Directiva 89/391/CEE relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo (DO L 183 de 29.6.1989, p. 1).

<sup>(2)</sup> Directiva 2003/88/CE, de 4 de noviembre de 2003, sobre determinados aspectos de la organización del tiempo de trabajo (DO L 299 de 18.11.2003, p. 9).

3. La organización de envío deberá ofrecer al voluntario de ayuda de la UE al regreso de su misión, y a su debido tiempo, reuniones informativas, personales o en grupo, y reuniones informativas sobre las operaciones o el proyecto, basadas en los comentarios de la organización de acogida y en la finalización del plan de aprendizaje y desarrollo.
4. La organización de envío deberá facilitar un reconocimiento médico posterior al despliegue al regreso del voluntario de ayuda de la UE y ofrecer una o varias reuniones informativas de índole psicosocial y de asesoramiento a las que el voluntario de ayuda de la UE podrá asistir si lo desea.
5. Las organizaciones de envío y de acogida deberán orientar al voluntario de ayuda de la UE hacia las oportunidades de mantener su implicación en cuestiones relacionadas con la ayuda humanitaria y la ciudadanía europea activa, incluida la promoción de la red de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE y su compromiso con ella.
6. La organización de envío deberá invitar a los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE a su regreso a aportar comentarios constructivos sobre la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, por ejemplo explicando cómo sus contribuciones pueden influir en misiones futuras.

## CAPÍTULO 6

### DISPOSICIONES RELATIVAS AL SEGURO Y LAS CONDICIONES DE VIDA

#### *Artículo 24*

#### **Cobertura de seguro**

1. Todos los voluntarios de ayuda humanitaria de la UE deberán estar cubiertos por una póliza completa de seguro diseñada específicamente para protegerlos durante todo su despliegue en los terceros países y durante los períodos anteriores y posteriores.
2. La cobertura de seguro será de alcance mundial, las 24 horas del día. Surtirá efecto desde el día en que el voluntario de ayuda de la UE abandone su domicilio para dirigirse al tercer país de despliegue, hasta el día en que abandone el tercer país de despliegue en el camino de regreso y hasta la llegada a su domicilio (en lo sucesivo, «primer período de cobertura»).
3. Si la cobertura de seguro supera doce semanas, se ampliará por un período de ocho semanas en el país de origen del asegurado para cubrir el tratamiento médico de seguimiento por las enfermedades y lesiones que se hayan producido durante el primer período de cobertura.
4. La cobertura será aplicable a todas las actividades relacionadas con la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, así como a las actividades privadas de estos durante el primer período de cobertura.
5. Todos estarán cubiertos al 100 % (cobertura total) en los ámbitos siguientes:
  - a) asistencia médica y dental;
  - b) embarazo y parto;
  - c) accidente;
  - d) repatriación;
  - e) seguro de vida;
  - f) invalidez o incapacidad permanente y temporal;
  - g) responsabilidad frente a terceros;
  - h) pérdida o robo de documentos, billetes de transporte y pertenencias personales;
  - i) asistencia complementaria.
6. Para garantizar la igualdad de trato y la cobertura de todos los voluntarios de ayuda de la UE, la Comisión podrá contratar uno o varios prestadores de seguros mediante un procedimiento de licitación.

#### *Artículo 25*

#### **Dietas y gastos de reinstalación**

1. La organización de envío sufragará los gastos de los voluntarios de ayuda de la UE en su calidad de no asalariados, en forma de pagos a tanto alzado que abonará en un tiempo razonable y en plazos regulares.

2. El cálculo de las dietas a tanto alzado se basará en una cesta de consumo que cubra los gastos corrientes del voluntario de ayuda de la UE por los siguientes conceptos:
  - a) alimentos;
  - b) artículos de tocador y productos del hogar;
  - c) ropa;
  - d) transporte local y dentro del país;
  - e) gastos varios considerados necesarios para garantizar un nivel adecuado de calidad de vida y la participación en la sociedad local (podrá añadirse un máximo del 20 % de la cantidad total para los productos mencionados en las letras a) a d), a fin de cubrir otros costes, como las actividades de ocio, gastos de peluquería, periódicos y artículos de papelería);
  - f) un importe para imprevistos de los voluntarios de ayuda de la UE que se encuentren en zonas con índices por encima de la media nacional [con un máximo del 10 % para los productos mencionados en las letras a) a d)].
3. Los gastos de alojamiento no se incluirán en las dietas a tanto alzado.
4. La Comisión publicará información sobre los importes a tanto alzado para los países de despliegue en función de los índices nacionales. Podrán reembolsarse necesidades específicas vinculadas a la discapacidad u otras circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que se sumarán a las dietas.
5. Se informará puntualmente a los voluntarios de ayuda de la UE de los cambios en los índices y dietas que les afecten durante su misión, especialmente en los países con unos tipos de inflación o deflación elevados.
6. Tras la finalización con éxito del despliegue, la organización de envío deberá proporcionar a los voluntarios de ayuda de la UE que regresan una indemnización por gastos de reinstalación indizada periódicamente de 100 euros mensuales, en función de la duración de su despliegue.

#### *Artículo 26*

#### **Alojamiento**

1. La organización de envío se cerciorará de que la organización de acogida facilite un alojamiento adecuado al voluntario de ayuda de la UE, con un coste razonable según criterios locales.
2. Las organizaciones de envío y de acogida garantizarán conjuntamente la prevención de los riesgos para la protección, salud y seguridad, su gestión y mitigación, y que las condiciones de alojamiento propuestas se ajusten a los procedimientos acordados en materia de protección, salud y seguridad mencionados en los artículos 28, 29 y 30, así como a los requisitos del anexo I, punto 4.
3. Los costes de alojamiento, de calefacción y otros gastos directamente relacionados serán sufragados directamente por la organización de acogida, en la medida de lo posible. La organización de acogida se encargará de las relaciones contractuales con los propietarios y tomará todas las medidas necesarias para informar a los huéspedes y a los propietarios sobre la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE.

#### *Artículo 27*

#### **Gastos de viaje y gastos relacionados**

1. La organización de envío deberá organizar el viaje del voluntario de ayuda de la UE a la zona de despliegue y el viaje de vuelta, incluso en caso de regreso anticipado, y sufragará los gastos correspondientes.
2. A petición del voluntario de ayuda de la UE, la organización de envío organizará y sufragará un viaje de ida y vuelta adicional:
  - a) vacaciones en el lugar de origen para los voluntarios de ayuda de la UE cuyo período de despliegue sea superior a dieciocho meses;
  - b) permiso parental de los voluntarios de ayuda de la UE que tengan a su cargo uno o varios hijos menores de doce años, si su periodo de despliegue es superior a seis meses;
  - c) un permiso especial en caso de defunción o enfermedad grave con certificado médico de ascendientes o descendientes directos, cónyuge o pareja de hecho registrada, hermanas o hermanos.
3. Los gastos de viaje podrán basarse en los costes reales de un billete en clase económica o en segunda clase, o reembolsarse en forma de un importe a tanto alzado, de acuerdo con un método razonable de cálculo de las distancias.

4. La organización de envío deberá proporcionar información y apoyo logístico para la obtención del visado del voluntario de ayuda de la UE y la organización de acogida apoyará el proceso correspondiente, en función de las necesidades. La organización de envío deberá cubrir los costes relacionados con la obtención de los visados, incluidos los gastos de viaje que resulten necesarios para ello.

## CAPÍTULO 7

### PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DEBER DE DILIGENCIA, LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN

#### Artículo 28

##### Gestión de la protección y evaluación de riesgos

1. La organización de envío deberá contar con una política de protección organizativa y con procedimientos de evaluación de riesgos que deberán ser adecuados y aplicables para los voluntarios de ayuda de la UE y, en su caso, adaptarse.
2. Sobre la base de la política de protección organizativa de la organización de envío, las organizaciones de envío y de acogida elaborarán conjuntamente un plan de gestión de la protección y un plan de evacuación aplicable a las acciones adoptadas en el marco de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE. Estos planes deberán cumplir, como mínimo, los requisitos establecidos en el anexo I, punto 5.
3. Las organizaciones de envío y de acogida desarrollarán conjuntamente una evaluación escrita de los riesgos en el ámbito de la protección, los viajes y la salud en el país de despliegue. Estos planes deberán cumplir, como mínimo, los requisitos establecidos en el anexo I, punto 6.
4. La evaluación de riesgos mencionada en el apartado 3 se revisará y actualizará siempre que así lo exija el contexto y, como mínimo, antes del despliegue del voluntario de ayuda de la UE. Si la evaluación de riesgos lleva a la conclusión de que el despliegue ha de producirse en el escenario de conflictos armados internacionales o no internacionales, o de una amenaza de tales conflictos, no se organizará el despliegue, o se anulará si el voluntario de ayuda humanitaria de la UE ya ha sido seleccionado.
5. Los requisitos sobre concienciación en materia de protección y comportamiento adecuado en relación con los riesgos y la gestión de la protección deberán incluirse en la descripción de la asignación de tareas y en el proceso de contratación.
6. La organización de envío informará a las autoridades nacionales competentes de los Estados miembros y de otros países participantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento (UE) n° 375/2014, antes de que uno de sus ciudadanos sea enviado como voluntario de ayuda de la UE. Antes del despliegue, la organización de envío, cuyos voluntarios de ayuda de la UE no sean ciudadanos de la Unión, determinará las normas para la protección consular proporcionada por el país de la nacionalidad del voluntario o por otro país.
7. Las organizaciones de envío y de acogida garantizarán que toda la información en materia de protección y seguridad sea compartida con el voluntario de ayuda de la UE y comprendida por él. Durante la iniciación, se organizará una sesión informativa sobre protección en el contexto específico de que se trate, antes de la salida del voluntario y en un plazo de 24 horas tras su llegada al país de despliegue. Esa sesión incluirá los resultados de la evaluación de riesgos, los planes de evacuación y de gestión de la protección, incluida la notificación de los incidentes relacionados con la protección, los procedimientos de evacuación y repatriación, la estructura de comunicación, las personas de contacto para la gestión de crisis y los datos de contacto de embajadas, comisarías de policía, cuarteles de bomberos y hospitales.
8. La organización de envío deberá asegurarse de que el voluntario de ayuda de la UE esté cubierto, al menos, por el seguro mencionado en el artículo 24.
9. Además de la formación obligatoria sobre protección en el marco del programa de formación, la organización de envío deberá proporcionar a los voluntarios de ayuda de la UE cualquier otro tipo de formación pertinente en materia de protección que preste a sus propios agentes internacionales.
10. Al firmar el contrato mencionado en el artículo 16, apartado 2, los voluntarios de ayuda de la UE reconocerán que tienen conocimiento de los procedimientos de gestión de la protección, y se comprometerán a cumplirlos, lo cual incluye su obligación de mantenerse al día sobre la situación en materia de protección, su responsabilidad personal en la gestión de su protección, de la de los demás y de la organización, y la obligación de abstenerse de comportamientos temerarios. Las organizaciones de envío y de acogida deberán concienciar al voluntario de ayuda de la UE de las consecuencias de un posible incumplimiento de los procedimientos de protección, en particular los que conlleven el fin prematuro forzado de la misión.
11. La organización de envío recomendará a los voluntarios de ayuda de la UE darse de alta en la embajada o el consulado de su nacionalidad en el momento de su llegada al país de despliegue, y les informará sobre la posibilidad de solicitar asistencia consular del mismo. Si el país de la nacionalidad del voluntario de ayuda de la UE no tiene representación consular en el país de despliegue, la organización de envío deberá recomendar a los voluntarios de ayuda de

la UE ciudadanos de la Unión darse de alta en una embajada o consulado de otro Estado miembro, y les informará sobre la posibilidad de solicitar asistencia consular del mismo.

12. A la luz de las actualizaciones de la organización de acogida, las organizaciones de envío y de acogida actualizarán periódicamente el plan de evacuación para cerciorarse de que sigue siendo válido en todo momento para el entorno operativo de que se trate. El resultado de la evaluación de riesgos indicará la frecuencia con que conviene revisar el plan, y la organización de acogida recurrirá a los datos pasados y a las actualizaciones para adaptarlo, si procede. El plan de evacuación se mantendrá en un lugar que sea fácilmente accesible para el voluntario de ayuda de la UE.

13. La organización de acogida deberá garantizar que el voluntario de ayuda de la UE esté al corriente de cualquier cambio en el entorno operativo, y de las modificaciones correspondientes en cualquiera de los protocolos o procedimientos de seguridad.

14. La organización de acogida deberá conocer la localización de los voluntarios de ayuda de la UE, y el número para entrar en contacto con ellos en todo momento, incluso cuando estén de vacaciones.

#### Artículo 29

### Procedimientos aplicables en caso de incidente o evacuación

1. En caso de incidente relacionado con la protección, se informará al voluntario de ayuda de la UE lo antes posible. En función de la gravedad del incidente y de los procedimientos en vigor en las organizaciones de envío y de acogida, esa información podrá darla el superior jerárquico o el tutor de la organización de acogida, o el encargado de la gestión de crisis de la organización de envío, y podrá incluir apoyo psicológico profesional.

2. En caso de evacuación, se seguirá el plan de evacuación y se velará en todo momento por la seguridad del voluntario de ayuda de la UE, aplicando, si procede, los procedimientos de los consulados o embajadas en las que el voluntario de ayuda de la UE se haya dado de alta, con arreglo al artículo 28, apartado 11.

3. La organización de envío se pondrá en contacto con los voluntarios de ayuda de la UE en el momento de su regreso y garantizará que reciben un seguimiento adecuado, incluida la sesión informativa final y un apoyo médico y psicosocial.

4. La protección deberá estar incluida en el marco de evaluación y seguimiento de las organizaciones de envío y de acogida, y las enseñanzas extraídas de incidentes relacionados con la protección informarán la revisión y mejora de los proyectos.

#### Artículo 30

### Salud y seguridad

1. La organización de envío deberá contar con una política organizativa de salud y seguridad adecuada y aplicable para los voluntarios de ayuda de la UE que, en su caso, deberá adaptarse, e incluirá directrices sobre:

- a) salud personal, como la salud física (prevención de enfermedades, asesoramiento en materia de alimentación y descanso, conciencia de los riesgos ante posibles peligros climáticos y geográficos, acceso a tratamientos adecuados);
- b) salud mental (asesoramiento sobre el equilibrio entre vida laboral y vida privada, gestión del estrés, mecanismos de adaptación, métodos de relajación, puntos de contacto para apoyo psicosocial).

2. En función de la política organizativa de salud y seguridad de la organización de envío, las organizaciones de envío y de acogida elaborarán conjuntamente una serie completa de políticas y directrices de salud y de seguridad para cumplir su deber de diligencia y garantizar el bienestar físico y emocional de los voluntarios de ayuda de la UE.

3. En el marco de la evaluación de riesgos contemplada en el artículo 28, apartado 3, y antes de definir la asignación de tareas, las organizaciones de envío y de acogida evaluarán conjuntamente si la misión permite garantizar al voluntario de ayuda de la UE condiciones de vida y de trabajo seguras y protegidas, a la luz de los indicadores contemplados en el anexo I, punto 7.

4. La organización de envío deberá asegurarse de que el voluntario de ayuda de la UE está cubierto, al menos, por un seguro médico y de viaje completo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 24.

5. Durante la iniciación, la organización de envío informará al voluntario de ayuda de la UE sobre las políticas y directrices de salud y seguridad mencionadas en los apartados 1 y 2, incluidas las enfermedades, los primeros auxilios, el mantenimiento de todos los lugares relacionados con la misión, el mantenimiento de vehículos y equipos, los puestos de trabajo, el equilibrio entre vida laboral y vida privada, los incidentes relacionados con la salud y la seguridad, y el procedimiento de evacuación médica.

6. La organización de envío deberá asegurarse de que el voluntario de ayuda de la UE se someta a un reconocimiento médico exhaustivo y le proporcionará, antes de la salida, los medicamentos y las vacunas que se recomienden en función de los riesgos del país de despliegue, así como el equipo correspondiente, como botiquines de primeros auxilios y kits antimosquitos, si procede.

7. La organización de acogida deberá garantizar que el deber de diligencia esté integrado en la gestión cotidiana del voluntario de ayuda de la UE y, durante la iniciación, le facilitará:

- a) información actualizada sobre los recursos locales en materia de salud y de seguridad, como los datos de contacto de médicos, hospitales y servicios paramédicos;
- b) orientaciones sobre las normas y costumbres locales dentro de la información sobre el país, a fin de limitar los riesgos para la seguridad y facilitar la iniciación.

8. La organización de envío facilitará un reconocimiento médico posterior al despliegue al regreso del voluntario de ayuda de la UE y le ofrecerá una o varias reuniones informativas de índole psicosocial o de asesoramiento, en el marco de la sesión informativa final. Las organizaciones de envío y de acogida promocionarán la red de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE a modo de mecanismo de apoyo alternativo, antes, durante y después del despliegue.

## CAPÍTULO 8

### PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO PARTICULAR DE LOS VOLUNTARIOS DE AYUDA DE LA UE

#### *Artículo 31*

#### **Seguimiento y evaluación del rendimiento particular de los voluntarios de ayuda de la UE**

1. En función del procedimiento de supervisión y gestión del rendimiento mencionado en el artículo 19, las organizaciones de envío y de acogida deberán controlar y evaluar el rendimiento particular de los voluntarios de ayuda de la UE, midiendo los progresos, las realizaciones y los resultados a la luz de la atribución de tareas del voluntario y de sus objetivos.

2. El seguimiento y la evaluación del rendimiento particular de los voluntarios de ayuda de la UE será un proceso continuo a lo largo de toda la misión, con exámenes específicos, como mínimo, en las siguientes fases:

- a) en su caso, al final de las prácticas de aprendizaje mencionadas en el artículo 14;
- b) durante el examen de rendimiento final mencionado en el artículo 19 y si se ha considerado adecuado realizar un examen intermedio;
- c) durante la reunión informativa final mencionada en el artículo 23.

3. Las organizaciones de envío y de acogida proporcionarán datos que demuestren hasta qué punto el rendimiento particular de los voluntarios de ayuda de la UE contribuye, por su impacto y sus aportaciones concretas, a los objetivos del proyecto y el conjunto de la iniciativa, teniendo en cuenta los indicadores mencionados en el artículo 7 del Reglamento (UE) n° 375/2014. Los datos contendrán información sobre la calidad de las realizaciones y de los resultados del trabajo del voluntario de ayuda de la UE, serán anónimos y podrá accederse a ellos para fines de evaluación. Esos datos se tratarán de conformidad con las normas sobre protección de datos que figuran en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014.

4. Las organizaciones de envío ofrecerán apoyo para el desarrollo de capacidades de las organizaciones de acogida a fin de medir los progresos, las realizaciones y los resultados a la luz de la asignación de tareas del voluntario de ayuda de la UE y de sus objetivos.

## CAPÍTULO 9

### MECANISMO DE CERTIFICACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES DE ENVÍO Y DE ACOGIDA

#### *Artículo 32*

#### **Mecanismo de certificación para las organizaciones de acogida**

1. Las organizaciones de acogida que aspiren a una certificación deberán presentar una autoevaluación objetiva y fidedigna, con arreglo a los requisitos mencionados en el anexo III, punto 1, en la que evalúen sus políticas y prácticas vigentes respecto de los requisitos que figuran en las normas y procedimientos sobre candidatos a voluntarios y voluntarios de ayuda de la UE establecidos en el presente Reglamento y en el Reglamento Delegado de la Comisión que ha de ser adoptado en virtud del artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 375/2014.

2. En la autoevaluación, la organización de acogida deberá revelar las carencias y los aspectos a mejorar que puedan requerir un refuerzo de capacidades para alcanzar el nivel de cumplimiento esperado.
3. La organización de acogida adjuntará a la autoevaluación tres referencias, con arreglo a los requisitos que establece el anexo III, punto 1, para facilitar una información completa sobre todos los requisitos de las normas y procedimientos sobre los candidatos a voluntarios y los voluntarios de ayuda de la UE. Las referencias procederán como mínimo de dos de los siguientes grupos de partes interesadas:
  - a) una organización de envío o de acogida certificada, con la que el solicitante de la certificación ya haya creado, o tenga previsto crear, una asociación para participar en la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE;
  - b) un socio de la ayuda humanitaria de la Comisión que haya suscrito un contrato marco (asociación) vigente y con el que la organización de acogida solicitante haya trabajado con éxito en un proyecto de ayuda humanitaria;
  - c) una organización internacional pertinente o asociación sin ánimo de lucro u organismo de Derecho público de carácter civil con el que la organización de acogida solicitante haya trabajado con éxito en un proyecto de ayuda humanitaria;
  - d) un organismo de acreditación o auditoría que haya otorgado una certificación a la organización de acogida en ámbitos relacionados con la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, en cuyo caso deberán presentarse asimismo los documentos que certifiquen la acreditación o auditoría.
4. Una vez completada, la autoevaluación será firmada por la persona facultada para representar y obligar jurídicamente a la organización de acogida y se enviará a la Comisión, junto con las referencias mencionadas en el apartado 3.
5. Sobre la base de la autoevaluación y de las referencias, la Comisión evaluará la solicitud y podrá adoptar una de las decisiones siguientes:
  - a) conceder la certificación, si se considera que la organización de acogida solicitante cumple plenamente los requisitos de las normas y procedimientos;
  - b) denegar la certificación, si se considera que la organización de acogida solicitante no cumple plenamente los requisitos de las normas y procedimientos.
6. En un plazo de seis meses a partir de la recepción de la solicitud, la Comisión informará a la organización de acogida solicitante del resultado de la certificación, especificando también las posibilidades de apoyo para el refuerzo de capacidades, si procede, a fin de que pueda volver a presentar una solicitud. Si se identifican necesidades que conviene satisfacer en el marco de una estrategia de refuerzo de capacidades presentada por la organización de acogida solicitante, esta podrá optar a apoyo para el refuerzo de capacidades y será prioritaria al respecto.

### Artículo 33

#### **Mecanismo de certificación para las organizaciones de envío**

1. Las organizaciones de envío que aspiren a una certificación deberán presentar una autoevaluación objetiva y fidedigna, documentada, con arreglo a los requisitos mencionados en el anexo III, punto 2, en la que evalúen sus políticas y prácticas vigentes respecto de los requisitos que figuran en las normas y procedimientos sobre candidatos a voluntarios y voluntarios de ayuda de la UE.
2. En esa autoevaluación documentada, la organización de envío deberá revelar las carencias y los aspectos mejorables que puedan requerir asistencia técnica para alcanzar el nivel de cumplimiento esperado. Deberá incluir asimismo pruebas claras y elementos que demuestren que se aplican las políticas y las prácticas mencionadas en cada uno de los requisitos de las normas y procedimientos, especialmente en lo que respecta a los voluntarios.
3. Una vez completada, la autoevaluación documentada será firmada por la persona facultada para representar y obligar jurídicamente a la organización de envío y se enviará a la Comisión, junto con los documentos adjuntos mencionados en el apartado 2.
4. Sobre la base de esa autoevaluación documentada y de los documentos adjuntos facilitados, la Comisión evaluará la solicitud y podrá adoptar una de las decisiones siguientes:
  - a) conceder la certificación, si se considera que la organización de envío solicitante cumple plenamente los requisitos de las normas y procedimientos;
  - b) denegar la certificación, si se considera que la organización de envío solicitante no cumple plenamente los requisitos de las normas y procedimientos.

5. En un plazo de seis meses a partir de la recepción de la solicitud, la Comisión informará a la organización de envío solicitante del resultado de la certificación, especificando también las posibilidades de asistencia técnica, si procede, a fin de que pueda volver a presentar una solicitud. Si se identifican necesidades que conviene satisfacer en el marco de una estrategia de asistencia técnica por la organización de envío, esta podrá optar a asistencia técnica y será prioritaria al respecto.

#### *Artículo 34*

#### **Vías de recurso**

1. Si la Comisión decide denegar la certificación y desestimar la solicitud, la organización solicitante rechazada solo podrá introducir una nueva solicitud transcurrido un período de doce meses, a partir de la fecha de recepción, por el solicitante, de la decisión de denegación. La decisión especificará asimismo las vías de recurso disponibles contra esa decisión.

2. En virtud de los artículos 256 y 263 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), el Tribunal General es competente para controlar los actos de la Comisión Europea destinados a producir efectos jurídicos frente a terceros. Asimismo, en virtud de los artículos 256, 268 y 340 del TFUE, el Tribunal General es competente para conocer de los litigios relativos a la indemnización por daños y perjuicios causados por la Comisión Europea en materia de responsabilidad no contractual.

#### *Artículo 35*

#### **Viabilidad financiera y capacidad organizativa de las organizaciones**

La evaluación de la viabilidad financiera y de la capacidad organizativa de las organizaciones de envío y de acogida certificadas queda fuera del ámbito de aplicación del procedimiento de certificación. Dado que constituye un requisito previo para recibir ayuda financiera de la Unión, la viabilidad y la capacidad se evaluarán en la fase del procedimiento de solicitud en respuesta a una convocatoria de propuestas.

#### *Artículo 36*

#### **Validez de la certificación y controles periódicos**

1. Las organizaciones de envío y de acogida certificadas deberán someterse a una nueva certificación al cabo de tres años a partir de la recepción de la decisión de la Comisión de concederles la certificación o en todo momento en caso de modificaciones sustanciales de las normas o procedimientos relacionados con los asuntos en cuestión.

2. Durante el período de validez de la certificación, se podrá exigir de las organizaciones de envío y de acogida certificadas, en caso necesario, que se sometan a controles periódicos por parte de la Comisión.

3. Las organizaciones de envío y de acogida certificadas informarán inmediatamente a la Comisión de cualquier cambio que se produzca en su situación jurídica, financiera, técnica u organizativa, que pueda poner en entredicho el cumplimiento de las normas y procedimientos, o pueda dar lugar a conflictos de intereses. Asimismo, informarán a la Comisión de cualquier cambio de nombre, dirección o representante legal.

#### *Artículo 37*

#### **Suspensión y retirada de la certificación**

1. Partiendo de la información obtenida de la organización de envío o de acogida certificada, incluida la información derivada de los controles periódicos mencionados en el artículo 36, apartado 2, o la información obtenida por cualquier otro medio, la Comisión podrá considerar que la organización de envío o de acogida certificada deja de cumplir uno o varios de las normas o procedimientos. En tales casos, la Comisión podrá adoptar las medidas adecuadas, incluida la posibilidad de suspender o retirar la certificación, de conformidad con el procedimiento que establece el anexo III, punto 3.

2. La organización de envío o de acogida cuya certificación haya sido suspendida o retirada no deberá desplegar o acoger a voluntarios de ayuda humanitaria de la UE a partir de la fecha de la suspensión o retirada y no podrá optar a recibir ayuda financiera de la Unión a tal fin.

3. A la luz de los motivos de la suspensión o retirada de la certificación, en particular la seguridad y la protección de los voluntarios de ayuda de la UE, la Comisión podrá exigir la repatriación de los voluntarios de ayuda de la UE desplegados en el momento de la suspensión o retirada.
4. La organización de envío o de acogida no podrá exigir compensación alguna por la suspensión o la retirada de la certificación.

*Artículo 38*

**Responsabilidad por daños**

La Comisión no será responsable de los daños causados o sufridos por la organización de envío o de acogida, o por terceros, como consecuencia del estatuto certificado de la organización de envío o de acogida.

CAPÍTULO 10

**DISPOSICIONES FINALES**

*Artículo 39*

**Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor el tercer día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

Hecho en Bruselas, el 20 de noviembre de 2014.

*Por la Comisión*  
*El Presidente*  
Jean-Claude JUNCKER

## ANEXO I

**1. Requisitos de la asignación de tareas**

En la asignación de tareas se incluirá, como mínimo, lo siguiente:

- a) especificación de la función y del título, descripción del equipo y de la jerarquía, duración y lugar(es) de la misión;
- b) descripción detallada de las actividades en función de las necesidades, tal como hayan sido validadas por la organización de acogida, y tareas bien definidas que deberá llevar a cabo el voluntario de ayuda de la UE, incluidos los aspectos basados en el plan de comunicación de la iniciativa;
- c) especificación de las competencias exigidas para las tareas en función del marco de competencias;
- d) definición de los objetivos de rendimiento, teniendo en cuenta la duración y las características específicas de la misión del voluntario de ayuda de la UE, y definición de las funciones de interés para el puesto de voluntario;
- e) indicadores de las realizaciones, del rendimiento y, en la medida de lo posible, de los resultados esperados en función de la asignación de tareas, que deberán utilizarse para la gestión del rendimiento del voluntario de ayuda de la UE;
- f) elementos de flexibilidad que permitan al voluntario de ayuda de la UE, dentro de un margen razonable, influir en las tareas y orientarlas con arreglo a su perfil individual y a sus intereses;
- g) detalles sobre el horario de trabajo, los permisos, el lugar de trabajo y el apoyo de una tutoría;
- h) reparto claro de responsabilidades de gestión y de gestión de la protección entre las organizaciones de envío y de acogida; e
- i) información sobre la concienciación en materia de protección y sobre el comportamiento adecuado para la gestión del riesgo y de la protección, en su caso.

**2. Requisitos del anuncio**

El anuncio incluirá, como mínimo, la información siguiente:

- a) información clara y precisa sobre la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, su naturaleza humanitaria y la finalidad del voluntariado;
- b) descripción del proyecto, con detalles del contexto operativo y relacionado con la protección e información sobre el carácter religioso (o no) de las organizaciones de envío o de acogida;
- c) descripción de las tareas que deberá realizar el voluntario de ayuda de la UE;
- d) descripción de las competencias y de la motivación necesarias para ajustarse al perfil;
- e) criterios de admisibilidad y excepción (en su caso) en lo que respecta a los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades;
- f) criterios de selección y requisitos mínimos que constituyan criterios de exclusión, si procede (como el nivel de competencias, la motivación y otros criterios pertinentes como la experiencia, las competencias lingüísticas, la aptitud médica para viajar a países en desarrollo y trabajar en ellos, la disponibilidad, etc.) y una indicación del perfil profesional deseado (profesionales principiantes o experimentados);
- g) indicación de si se prevé combinar el puesto con unas prácticas de aprendizaje;
- h) condiciones de servicio, con detalles sobre la duración del despliegue, las oportunidades de aprendizaje, las condiciones de vida y de trabajo, incluido el alojamiento y las dietas, los vuelos, la cobertura de seguro, los aspectos médicos y las vacunas necesarias, etc.;
- i) fecha y hora límite para la presentación de candidaturas;
- j) calendario de preselección y entrevistas;
- k) proceso de entrevistas;
- l) fecha prevista de la decisión final; y
- m) calendario previsto (fecha de la formación y, en su caso, de las prácticas de aprendizaje, preparación previa al despliegue e iniciación, despliegue y actividades posteriores).

## 3. Requisitos en materia de horario de trabajo, permiso por vacaciones y espacio de trabajo

Factores	Requisitos generales	Requisitos mínimos
Horario de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Las organizaciones de envío y de acogida acordarán un horario de trabajo adecuado en función de las políticas de esta última, horario que será negociado con el voluntario de ayuda de la UE y aceptado por él.</li> <li>— El horario acordado deberá dejar tiempo para las actividades de desarrollo del voluntario de ayuda de la UE, tal como se establece en su asignación de tareas y en sus objetivos de rendimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— El horario de trabajo normal no podrá superar una media de 40 horas semanales, calculadas a lo largo de un período de cuatro meses.</li> <li>— Las horas extraordinarias y las urgencias deberán negociarse con el voluntario de ayuda de la UE, teniendo en cuenta su bienestar físico y psicológico.</li> <li>— Las horas extraordinarias, las urgencias y los tiempos de descanso se ajustarán a los requisitos mínimos previstos en la Directiva 2003/88/CE<sup>(1)</sup> y en la legislación nacional pertinente.</li> </ul>
Permiso por vacaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Las organizaciones de envío y de acogida acordarán un permiso por vacaciones en función de las políticas de esta última, que será negociado con el voluntario de ayuda de la UE y aceptado por él.</li> <li>— Si el permiso por vacaciones varía en función de la categoría, deberá corresponder a la de los agentes locales con funciones idénticas o similares.</li> <li>— El permiso por vacaciones incluirá: <ul style="list-style-type: none"> <li>— un permiso por vacaciones mensual;</li> <li>— las bajas por enfermedad;</li> <li>— las vacaciones en el lugar de origen, si el período del despliegue supera los dieciocho meses;</li> <li>— el permiso parental, incluido el permiso de maternidad y de paternidad; a petición de un voluntario de ayuda de la UE cuyo despliegue sea superior a seis meses, el permiso parental también podrá incluir ausencias laborales para regresar al país de residencia de los hijos a cargo menores de doce años;</li> <li>— el permiso especial en caso de defunción o enfermedad grave con certificado médico de ascendientes o descendientes directos, cónyuge o pareja de hecho registrada, hermanas o hermanos.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Si la dotación local es muy limitada, la organización de envío se cerciorará de que se utilice la dotación del personal internacional como valor de referencia mínimo para determinar el permiso por vacaciones del voluntario de ayuda de la UE.</li> <li>— En cualquier caso, el permiso mensual será de dos días por mes, que el voluntario de ayuda de la UE tomará en el transcurso de su despliegue.</li> </ul>
Período de vacaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Se desaconsejará disfrutar del permiso anual mensual al principio o al final de la misión.</li> <li>— Las vacaciones en el lugar de origen podrán ser utilizadas, a petición del voluntario de ayuda de la UE, transcurridos nueve meses desde el inicio de la misión, y con suficiente antelación antes del final de la misma.</li> </ul>	
Espacio de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>— La organización de acogida deberá ofrecer un espacio de trabajo específico para el voluntario de ayuda de la UE, que se ajuste a su asignación de tareas y a las condiciones de trabajo protegidas, seguras y sanas que se acordaron en función de los indicadores establecidos en el anexo I, punto 7.</li> </ul>	

<sup>(1)</sup> Directiva 2003/88/CE, de 4 de noviembre de 2003, sobre determinados aspectos de la organización del tiempo de trabajo (DO L 299 de 18.11.2003, p. 9).

#### 4. Requisitos del alojamiento

1. Cada voluntario de ayuda de la UE deberá disponer de una habitación limpia, que pueda cerrarse con llave y tenga acceso a agua potable e instalaciones sanitarias. El local estará situado a una distancia razonable del lugar de trabajo principal del voluntario de ayuda de la UE.
2. El alojamiento de estos voluntarios podrá ser una habitación en una familia de acogida, una vivienda individual o una vivienda compartida con otros voluntarios de ayuda de la UE.
3. En la medida de lo posible, el alojamiento deberá facilitar la inserción de estos voluntarios en la comunidad local y permitirles interactuar con la comunidad de expatriados.
4. Se tendrán en cuenta las consideraciones lingüísticas a la hora de evaluar las opciones de alojamiento.
5. Los voluntarios de ayuda de la UE deberán tener acceso a los medios de comunicación que les permitan ponerse en contacto con las organizaciones de envío y de acogida, así como con sus familiares.

#### 5. Requisitos relativos a la gestión de la protección y al plan de evacuación

La gestión de la protección y el plan de evacuación deberán incluir, como mínimo:

- a) información sobre el equipo o el responsable de la gestión de crisis en la organización de envío, así como los datos de contacto pertinentes que deben compartirse con la organización de acogida y con el voluntario de ayuda de la UE;
- b) el organigrama del personal con responsabilidades de gestión de los riesgos relacionados con la protección en las organizaciones de envío y de acogida, con los datos de contacto actualizados;
- c) procedimientos, funciones y responsabilidades claros en caso de emergencia;
- d) un mecanismo de notificación de incidentes relacionados con la protección para las organizaciones de envío y de acogida;
- e) un plan de evacuación;
- f) disposiciones para las evacuaciones médicas de conformidad con las disposiciones sobre el seguro mencionadas en el artículo 24;
- g) información adaptada al contexto, directrices y normas previstas por la organización de acogida;
- h) un mecanismo de revisión periódica por la organización de envío, con las actualizaciones ofrecidas por la organización de acogida (en función del entorno propio de cada país);
- i) elaboración de escenarios por las organizaciones de envío y de acogida a fin de evaluar posibles situaciones de riesgo para la protección y poner a prueba la gestión de la protección y el plan de evacuación; en la medida de lo posible, se organizarán ejercicios de simulación para garantizar una cooperación fluida entre las organizaciones de envío y de acogida en caso de emergencia; y
- j) el apoyo disponible en las organizaciones de envío y de acogida para la protección y la seguridad física, material y psicológica de los voluntarios de ayuda de la UE.

#### 6. Requisitos de la evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) una situación general del país de despliegue (situación económica, historia reciente y cambios previstos para establecer los niveles de riesgo de inseguridad por la complejidad y la inestabilidad de la situación política, tensiones civiles, dinámica étnica y religiosa, etc., y elaborar una cartografía de las amenazas, con las probabilidades de que se concrete cada una de ellas, y su impacto probable);
- b) una cartografía de los riesgos de catástrofes naturales;
- c) la actitud local y el nivel de aceptación, por las comunidades y las autoridades locales, del voluntario de ayuda de la UE y de la iniciativa;
- d) el nombre de otros organismos que ejerzan su actividad en el mismo lugar;
- e) los planes de urgencia y de evacuación;
- f) las instalaciones (oficinas y alojamientos);

- g) los mecanismos de notificación y seguimiento de los incidentes relacionados con la protección;
- h) la conectividad, los medios y equipos de comunicación disponibles (incluida su accesibilidad y su nivel de fiabilidad);
- i) la disponibilidad de transporte y mapas actualizados, con indicación de la libertad de circulación y de la facilidad de acceso.

#### 7. **Indicadores sobre las condiciones de vida y de trabajo seguras y sanas**

Se emplearán los siguientes indicadores al respecto:

- a) una cartografía de enfermedades frecuentes en la zona (relacionadas con el agua, los mosquitos, enfermedades de transmisión humana, estacionales, etc.), incluido el nivel de probabilidad y sus consecuencias;
  - b) la disponibilidad y la accesibilidad de primeros auxilios (internos y externos), de vigilantes y servicios de lucha contra los incendios, de instalaciones médicas y de profesionales de la salud (por ejemplo, hospitales, enfermeros, acceso a medicamentos);
  - c) el nivel de mantenimiento de todos los locales (oficinas y alojamientos); disponibilidad de conexiones eléctricas, alumbrado, ventilación, instalaciones de saneamiento e higiene;
  - d) el nivel de mantenimiento de los vehículos, inspección y mantenimiento periódicos, el equipo apropiado (por ejemplo, radio, botiquín de primeros auxilios, cinturones de seguridad, agua, manta);
  - e) la disponibilidad y la calidad del espacio de oficina, sillas, equipos informáticos, etc.;
  - f) las disposiciones en materia de permisos y horario de trabajo; el acceso a actividades recreativas e instalaciones deportivas, librerías, mercados, etc.; nivel de aislamiento; acceso a espacios privados, edificios religiosos; y
  - g) los mecanismos de notificación y seguimiento de los incidentes relacionados con la salud y la seguridad.
-

## ANEXO II

**Programa de formación**

Nombre del módulo	Días de formación presencial	Grupo destinatario/estatuto	Resultados principales de la formación: el participante deberá ...	Principales competencias abordadas
1) <b>Introducción general sobre la Unión, sus relaciones exteriores y su sistema de respuesta a las crisis</b>	0,5	Todos los grupos/obligatorio	<p>comprender y describir la UE, su funcionamiento y sus principios básicos;</p> <p>comprender y explicar la actuación exterior de la Unión Europea, incluida la política exterior y de seguridad común y el sistema de respuesta a las crisis, así como la estrategia global de la UE ante las crisis exteriores;</p> <p>comprender y explicar el papel de la Dirección General de Ayuda Humanitaria y Protección Civil en estos dos ámbitos, incluida su red exterior.</p>	Comprensión de los contextos humanitarios y aplicación de los principios humanitarios
2) <b>Introducción a la acción humanitaria, la política de ayuda humanitaria de la Unión y la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE</b>	1,5	Todos los grupos/obligatorio	<p>comprender la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE, incluido su plan de comunicación, su funcionamiento y su posible aportación;</p> <p>enfrentarse a su misión con unas expectativas realistas;</p> <p>actuar con autonomía y crear su propia «experiencia del voluntariado»;</p> <p>comprender la forma en que su acción y su comportamiento público afectan a la imagen de la iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE y a la misión a la que se incorporarán; y</p> <p>ser conscientes de lo que deben y no deben hacer durante el despliegue, en temas como el contacto con los medios de comunicación, la publicación de información en los medios sociales, la participación en manifestaciones, etc.</p>	<p>Comprensión de los contextos humanitarios y aplicación de los principios humanitarios</p> <p>Autonomía</p> <p>Demostración de la capacidad de liderazgo</p> <p>Gestión de las expectativas propias</p> <p>Mentalidad del voluntario</p> <p>Comunicación</p>
Política de ayuda humanitaria de la Unión e iniciativa Voluntarios de Ayuda de la UE				
Marco general de la acción humanitaria			<p>proporcionar definiciones de la ayuda humanitaria;</p> <p>nombrar tres principios humanitarios;</p> <p>comprender y describir los elementos clave del sistema internacional de reducción de los riesgos de catástrofe, de respuesta a ellas y de ayuda humanitaria y rehabilitación;</p> <p>comprender y describir las funciones y las responsabilidades de las principales partes interesadas a escala internacional antes, durante y después de las catástrofes;</p> <p>comprender y explicar el papel central de coordinación general de las Naciones Unidas para propiciar una respuesta internacional coherente ante las crisis humanitarias;</p>	<p>Comprensión de los contextos humanitarios y aplicación de los principios humanitarios</p> <p>Rendición de cuentas</p> <p>Obtención y notificación de los resultados y refuerzo de las capacidades</p> <p>Trabajo en equipo</p>

Nombre del módulo	Días de formación presencial	Grupo destinatario/estatuto	Resultados principales de la formación: el participante deberá ...	Principales competencias abordadas
Derecho humanitario internacional			<p>conocer los mecanismos regionales de cooperación en materia de gestión de catástrofes;</p> <p>comprender y explicar los requisitos, las limitaciones y los objetivos de las distintas partes interesadas, así como las dificultades para coordinarlas en la acción humanitaria, vincular la ayuda de urgencia con la rehabilitación y el refuerzo de la resiliencia;</p> <p>comprender la evolución de los paradigmas de la ayuda y del desarrollo, y el concepto de resiliencia; y</p> <p>conocer el programa internacional posterior a 2015.</p>	<p>Comprensión de los contextos humanitarios y aplicación de los principios humanitarios</p> <p>Rendición de cuentas</p>
Introducción a los sectores de la ayuda humanitaria			<p>conocer y describir las necesidades específicas de los sectores siguientes de la ayuda humanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— alimentos y nutrición</li> <li>— salud</li> <li>— agua, saneamiento e higiene</li> <li>— reducción del riesgo de catástrofes</li> <li>— protección</li> <li>— refugio</li> <li>— refugiados y desplazados internos</li> <li>— medios de subsistencia</li> <li>— vinculación entre ayuda, rehabilitación y desarrollo (VARD)</li> <li>— resiliencia</li> <li>— género</li> <li>— prevención de conflictos.</li> </ul>	<p>Comprensión de los contextos humanitarios y aplicación de los principios humanitarios</p> <p>Demostración de la capacidad de liderazgo</p>
Códigos de conducta y normas			<p>conocer y aplicar las normas del proyecto Esfera y los principios relativos a la protección;</p> <p>conocer y aplicar el Código «People in Aid»;</p> <p>conocer y aplicar la norma de la Asociación Internacional para la Rendición de Cuentas en el Ámbito Humanitario (HAP) en materia de rendición de cuentas y gestión de la calidad;</p> <p>conocer y aplicar la Carta de Responsabilidades de las Organizaciones No Gubernamentales Internacionales (ONGI);</p>	<p>Comprensión de los contextos humanitarios y aplicación de los principios humanitarios</p> <p>Rendición de cuentas</p> <p>Demostración de la capacidad de liderazgo</p>

Nombre del módulo	Días de formación presencial	Grupo destinatario/estatuto	Resultados principales de la formación: el participante deberá ...	Principales competencias abordadas
			<p>conocer e interpretar la definición de la rendición de cuentas según la iniciativa HAP;  nombrar los seis índices de referencia de HAP;  nombrar los nueve principios de la Carta de las ONGI;  comprender y ejercer su responsabilidad ante los beneficiarios finales de la ayuda humanitaria.</p>	
3) <b>Gestión de la propia seguridad, salud y protección</b>	1,5	Todos los voluntarios/obligatorio	<p>conocer y aplicar las estrategias y los procedimientos relacionados con la protección;  comprender la importancia de seguir los procedimientos de seguridad de las organizaciones durante el despliegue;  saber cómo prepararse antes del despliegue;  ser capaz de identificar, prevenir y atenuar los riesgos durante una misión;  ser capaz de reaccionar si se materializa la amenaza;  disponer de las competencias básicas en materia de primeros auxilios; y  disponer de las competencias básicas en materia de gestión del estrés y primeros auxilios psicológicos.</p>	<p>Gestión de la propia seguridad, salud y protección  Autoconsciencia y resiliencia  Autonomía</p>
4) <b>Gestión de proyectos, introducción — nivel 1</b> (introducción al ciclo de vida de los proyectos y misiones de ayuda humanitaria)	1,5	Profesionales principiantes	<p>describir las principales fases del ciclo del proyecto y los principios específicos aplicables en el contexto de la ayuda humanitaria;  desarrollar un esquema para la aplicación básica de un proyecto;  realizar una evaluación de las necesidades básicas bajo la supervisión de un colega de más categoría;  elaborar el plan de aplicación de un proyecto sencillo en su ámbito de especialización, previa consulta con colegas más experimentados;  desarrollar herramientas básicas para la gestión financiera de un proyecto;  identificar las principales funciones y tareas de las demás personas necesarias para realizar el proyecto;  desarrollar un método de seguimiento para un proyecto sencillo; y  esbozar un método de evaluación para un proyecto sencillo.</p>	<p>Gestionar proyectos en contextos humanitarios  Rendición de cuentas  Demostración de la capacidad de liderazgo  Obtención y notificación de los resultados y refuerzo de las capacidades</p>
5) <b>Gestión de proyectos, nivel avanzado — 2</b> (introducción al ciclo de vida de los programas, proyectos y misiones de ayuda humanitaria)	1,5	Profesionales experimentados	<p>aplicar su experiencia sobre el ciclo de un proyecto al sector de la ayuda humanitaria en el que ejercerá su actividad;  comprender y ser capaz de aplicar los principios de la ayuda humanitaria al ciclo del proyecto en lo que se refiere a la implicación de las comunidades locales, la rendición de cuentas, la atención especial a los grupos vulnerables y a las cuestiones de género;</p>	<p>Gestionar proyectos en contextos humanitarios  Rendición de cuentas  Demostración de la capacidad de liderazgo  Obtención y notificación de los resultados y refuerzo de las capacidades</p>

Nombre del módulo	Días de formación presencial	Grupo destinatario/estatuto	Resultados principales de la formación: el participante deberá ...	Principales competencias abordadas
			<p>realizar una evaluación de las necesidades para el proyecto en su ámbito de competencias;</p> <p>desarrollar una aplicación del proyecto;</p> <p>elaborar el plan de aplicación de un proyecto en el ámbito de sus competencias;</p> <p>desarrollar herramientas para la gestión financiera de un proyecto;</p> <p>identificar las principales funciones y tareas de las demás personas necesarias para realizar el proyecto;</p> <p>determinar las necesidades de información y orientación;</p> <p>realizar una evaluación de riesgos en relación con el proyecto;</p> <p>desarrollar un método de seguimiento del proyecto;</p> <p>esbozar un método de evaluación del proyecto;</p> <p>comprender los principios clave para acertar en materia de notificación;</p> <p>identificar los requisitos principales para la elaboración de informes financieros y administrativos.</p>	
6) <b>Conciencia intercultural (y cuestiones transversales)</b>	1	Todos los voluntarios/obligatorio	<p>comprender la importancia de demostrar sensibilidad cultural;</p> <p>comprender las posibles consecuencias negativas de una actuación estereotipada;</p> <p>describir qué son los estereotipos y cómo se propagan;</p> <p>describir las distintas reacciones en el contexto de una nueva cultura (retraimiento, resentimiento, sentimiento de superioridad, identificación en exceso, etc.);</p> <p>comprender las características principales de la cultura y la forma en que se plasman en la práctica;</p> <p>comprender la importancia de la comunicación no verbal;</p> <p>comprender las diferencias en los estilos de comunicación y afinar la comunicación;</p> <p>describir y explicar los principios clave de una reacción constructiva;</p> <p>ser conscientes de la importancia de desarrollar y adoptar un comportamiento respetuoso de las cuestiones de género; y</p> <p>comprender los principios fundamentales de la integración.</p>	<p>Conciencia intercultural</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Comunicación</p> <p>Gestión de las expectativas propias</p>
7) <b>Ejercicio basado en escenarios</b>	3	Todos los voluntarios/obligatorio	<p>Se trata de comprobar hasta qué punto los participantes han adquirido los resultados de aprendizaje clave de los módulos anteriores, así como su capacidad a la hora de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— analizar el contexto de una intervención humanitaria teórica e identificar los principales riesgos de protección para la organización y su personal;</li> <li>— establecer procedimientos para atenuar los riesgos relacionados con la protección;</li> </ul>	

Nombre del módulo	Días de formación presencial	Grupo destinatario/estatuto	Resultados principales de la formación: el participante deberá ...	Principales competencias abordadas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>— aplicar directrices relacionadas con la protección;</li> <li>— recopilar, analizar y transmitir información en una evaluación rápida;</li> <li>— coordinarse con otras partes interesadas;</li> <li>— crear un proyecto de marco lógico e identificar la financiación de proyectos a fin de facilitar la rehabilitación o atenuar los riesgos de catástrofe;</li> <li>— trabajar en equipo, aplicar y evaluar el plan de un proyecto sencillo; y</li> <li>— comunicar los resultados y avances del proyecto a las partes interesadas.</li> </ul>	
<b>8) Comunicación y concienciación</b>	1	Todos los grupos/optativo	<p>comprender la importancia de las consideraciones éticas en el contexto de la concienciación en materia de ayuda humanitaria;</p> <p>aplicar la sensibilidad cultural a las actividades de comunicación y concienciación;</p> <p>realizar una cartografía de las partes interesadas/de los beneficiarios en el contexto de la ayuda humanitaria y determinar los canales de comunicación más adecuados para ponerse en contacto con ellos;</p> <p>elaborar una estrategia de comunicación; y</p> <p>examinar de forma crítica las estrategias de comunicación y definir las mejoras necesarias.</p>	Comunicación Demostración de la capacidad de liderazgo Conciencia intercultural
<b>9) Primeros auxilios psicológicos</b>	1	Todos los grupos/optativo	<p>identificar los cuatro ámbitos en que se expresan las emociones humanas en el ciclo de estrés tras una catástrofe, una emergencia u otro suceso traumático;</p> <p>definir dos tipos y alcances distintos de una catástrofe y una emergencia;</p> <p>describir dos principios de comportamiento sanitario en respuesta a una catástrofe;</p> <p>demostrar su competencia en al menos tres aptitudes de primeros auxilios psicológicos aprendidas en los programas de formación;</p> <p>determinar las modalidades en que pueden impartirse los primeros auxilios psicológicos; e</p> <p>identificar las poblaciones a las que conviene aportar primeros auxilios psicológicos.</p>	Gestión de la propia seguridad, salud y protección Autoconsciencia y resiliencia
<b>10) Formación de agentes multiplicadores</b>	2	Voluntarios que sean profesionales experimentados /optativo	<p>nombrar los principios del aprendizaje para adultos y aplicarlos;</p> <p>nombrar las etapas del ciclo de formación y los requisitos clave de cada fase;</p> <p>formular objetivos y resultados en cuanto a aprendizaje de los cursos de formación;</p> <p>conocer y poner en práctica un método centrado en el alumno para impartir la formación;</p> <p>aplicar varias competencias y técnicas de formación;</p>	Obtención y notificación de los resultados y refuerzo de las capacidades Comunicación

Nombre del módulo	Días de formación presencial	Grupo destinatario/estatuto	Resultados principales de la formación: el participante deberá ...	Principales competencias abordadas
			<p>seleccionar métodos, materiales de lectura y recursos adecuados para la formación relacionada con el trabajo humanitario; y</p> <p>desarrollar instrumentos de evaluación después de la formación.</p>	
11) <b>Gestión de voluntarios</b>	1	Voluntarios que sean profesionales experimentados /optativo	<p>entender y aplicar los marcos jurídicos para la gestión de voluntarios;</p> <p>planificar el trabajo de los voluntarios locales en el país de acogida;</p> <p>organizar la selección y la contratación de voluntarios;</p> <p>instaurar y aplicar sistemas para la supervisión periódica, el apoyo y la gestión de voluntarios;</p> <p>planificar la iniciación y sesiones breves de formación para los voluntarios, según proceda;</p> <p>crear sistemas que garanticen la seguridad y la protección de los voluntarios locales;</p> <p>garantizar que la dirección de la organización local se haya responsabilizado formalmente de los voluntarios, con una jerarquía y un sistema de notificación adecuados;</p> <p>establecer y controlar los sistemas.</p>	<p>Obtención y notificación de los resultados y refuerzo de las capacidades</p> <p>Demostración de la capacidad de liderazgo</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Conciencia intercultural</p>
12) <b>Desarrollo organizativo</b>	2	Voluntarios que sean profesionales experimentados /optativo	<p>nombrar algunas características clave del refuerzo de capacidades;</p> <p>nombrar y describir varias intervenciones distintas para el desarrollo de una organización;</p> <p>describir los distintos elementos de una evaluación organizativa;</p> <p>evaluar los puntos fuertes y las carencias de una organización local;</p> <p>ser capaz de evaluar las necesidades en materia de refuerzo de capacidades;</p> <p>asistir a las organizaciones locales en el desarrollo de nuevas políticas; y</p> <p>desarrollar indicadores de capacidad para un seguimiento del desarrollo organizativo.</p>	<p>Obtención y notificación de los resultados y refuerzo de las capacidades</p> <p>Demostración de la capacidad de liderazgo</p>

## ANEXO III

**1. Autoevaluación y referencias para las organizaciones de acogida**

1. La autoevaluación por las organizaciones de acogida deberá cubrir todas las normas y procedimientos para los que la organización de acogida solicitante deba tener una política o práctica en vigor a fin de cumplir los requisitos obligatorios en materia de candidatos a voluntarios y voluntarios de ayuda de la UE. La organización indicará, para cada requisito y para cada norma y procedimiento:
  - a) si su política o su práctica cumple el requisito mínimo y/o si se compromete a cumplirlo;
  - b) si el personal responsable es consciente de esta política o práctica y la aplica; y
  - c) si existen necesidades específicas de actividad o trabajo adicional para remediar las carencias.
2. La autoevaluación deberá incluir, asimismo, las respuestas a las preguntas siguientes relacionadas con la protección y la seguridad y con la gestión de voluntarios:
  - a) ¿Cómo prevé la organización de acogida garantizar la protección y la seguridad de los voluntarios internacionales acogidos?
  - b) ¿Cómo se gestiona a los voluntarios y qué apoyo reciben durante su estancia? y
  - c) ¿En qué ámbitos (en su caso) de las normas y procedimientos está reforzando sus capacidades la organización de acogida?
3. La referencia deberá cubrir lo que se exige de una organización de acogida durante un despliegue de voluntarios de ayuda de la UE y se interesará por la experiencia de estos en relación con los requisitos de cada norma y procedimiento si están en condiciones de facilitar información al respecto. En particular, deberá:
  - a) especificar la experiencia de su organización en relación con los requisitos mínimos de las normas y procedimientos que ha de aplicar la organización de acogida (conforme/no conforme);
  - b) justificar/explicar cada evaluación; y
  - c) especificar, en su caso, las necesidades de actividad o trabajo adicional para remediar las carencias.
4. Para fomentar la simplificación, la Comisión determinará las normas y procedimientos para los que la organización de acogida solicitante no deberá adoptar medida alguna, siempre que se trate de un socio de ayuda humanitaria de la Comisión y que haya firmado un acuerdo marco (asociación) en vigor.

**2. Autoevaluación documentada de las organizaciones de envío**

1. La autoevaluación documentada de las organizaciones de envío deberá cubrir todas las normas y procedimientos para los que la organización deba tener una política o práctica en vigor a fin de cumplir los requisitos obligatorios en materia de candidatos a voluntarios y voluntarios de ayuda de la UE. La organización de envío indicará, para cada requisito y para cada norma y procedimiento, si:
  - a) su política o su práctica cumple el requisito mínimo y/o si se compromete a cumplirlo;
  - b) el personal responsable es consciente de esta política o práctica y la aplica;
  - c) existen necesidades específicas de actividad o trabajo adicional para remediar las carencias; y
  - d) el requisito da lugar a certificación/acreditación mediante otro mecanismo aprobado (por ejemplo, regímenes nacionales, europeos o internacionales).
2. Para justificar las declaraciones de la autoevaluación, la organización de envío solicitante deberá demostrar su conformidad y adjuntar pruebas y medios de comprobación de que cumple las políticas y las prácticas a que se refiere cada uno de los requisitos de las normas y de los procedimientos, especialmente en lo que respecta a los voluntarios.
3. Para fomentar la simplificación, la Comisión determinará las normas y procedimientos para los que la organización de envío solicitante no deberá adoptar medida alguna, siempre que se trate de un socio de ayuda humanitaria de la Comisión y que haya firmado un acuerdo marco (asociación) en vigor.
4. En cualquier momento del proceso de certificación, la Comisión podrá pedir a la organización de envío solicitante que aporte pruebas adicionales, si procede.

### 3. Procedimiento para la suspensión o la retirada de la certificación

1. Si la Comisión tiene previsto suspender o retirar la certificación, deberá notificárselo oficialmente, con antelación, a la organización de envío o de acogida, precisando los motivos e invitándola a presentar sus observaciones en el plazo de 45 días naturales a partir de la recepción de la notificación.
  2. Si, después de examinar las observaciones presentadas por la organización de envío o de acogida, la Comisión decide archivar el procedimiento de suspensión o retirada, deberá notificar oficialmente su decisión a la organización interesada.
  3. De no recibir observación alguna o si, pese a las observaciones recibidas, la Comisión decide proseguir el proceso de suspensión o retirada, deberá:
    - a) suspender la certificación mediante una notificación formal de la suspensión a la organización afectada, precisando los motivos y la fecha indicativa de finalización de las comprobaciones necesarias; o
    - b) notificar oficialmente la retirada a la organización, precisando los motivos y la fecha en que la retirada surtirá efecto.
  4. La suspensión surtirá efecto a partir de la fecha de la recepción, por la organización de envío o de acogida, de la notificación mencionada en el punto 3, letra a), o en una fecha posterior si la notificación así lo dispone.
  5. Salvo que la certificación haya sido retirada de conformidad con lo dispuesto en el punto 3, letra b), la Comisión notificará oficialmente a la organización de envío o de acogida que la suspensión ha sido revocada, tan pronto como considere que las razones de la suspensión ya no son pertinentes o que las comprobaciones necesarias han sido realizadas.
-