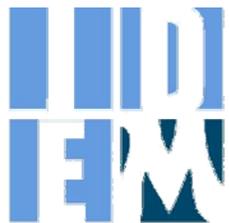




# RESULTADOS DE LA VISITAS DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO EN RÍOS. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



Ignacio Franco Irastorza  
**Instituto de Estudios del Medio**





## ESQUEMA GENERAL

- 1. Visitas de seguimiento. Metodología de trabajo.**
- 2. Resultados. Análisis conjunto Convocatorias 2009, 2010 y 2011**
- 3. Conclusiones y recomendaciones**





## OBJETIVOS DE LAS VISITAS

- Conocer el **estado de ejecución** de los proyectos y su adecuación a la planificación prevista.
- Obtener una valoración de primera mano de los **voluntarios** sobre las actividades.
- Determinar el **perfil** de los participantes en el PVR.
- Realizar una valoración sobre la capacitación, implicación y capacidad para comunicar y transmitir valores ambientales de los **monitores**.
- Obtener **serie histórica de indicadores** que permitan realizar un seguimiento del Programa en el tiempo.
- Detectar **problemas** y canalizar **sugerencias** comunes en la gestión y desarrollo de los diferentes proyectos que ayuden a mejorar el funcionamiento del PVR
- Verificar el **estado de los trabajos** desarrollados en fechas o convocatorias **anteriores**.
- Verificar la existencia y disponibilidad de los **medios** financiados por el MAGRAMA.
- Contrastar cualquier **aspecto de interés para la OVEAR** en los diferentes proyectos.



## TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

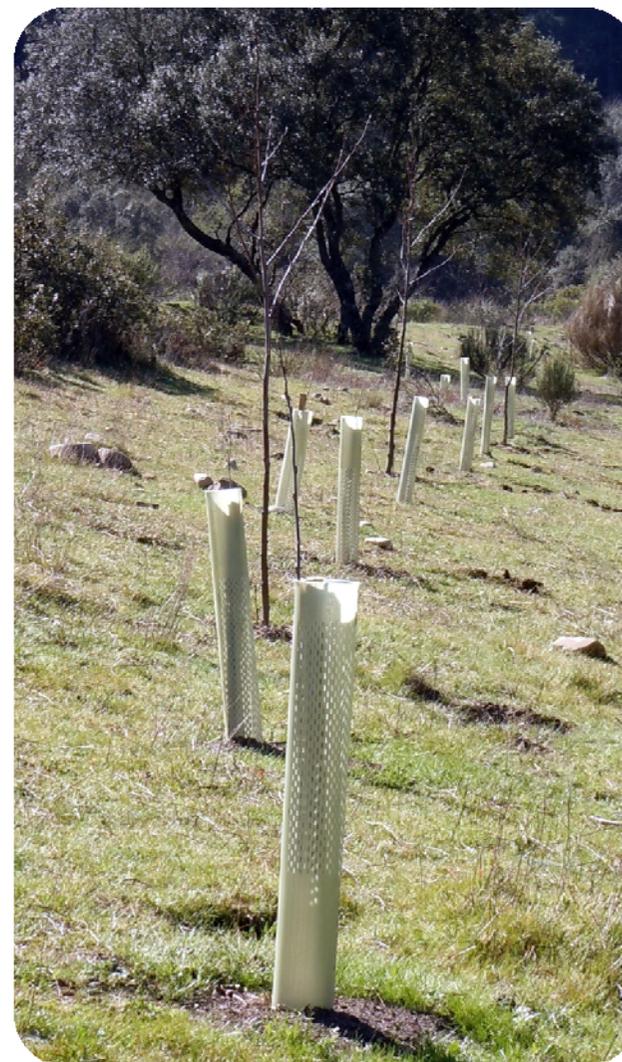
- **Trabajo preliminar:**
  - Análisis de la memoria del proyecto
  - Indicaciones de la OVEAR
- **Observación participante:**
  - Participación en la actividad
  - Toma de datos (Ficha de seguimiento)
  - Toma de fotografías
  - Grabación de videos
- **Encuesta a voluntarios:**
  - Cuestionario a Voluntarios
- **Entrevista a monitores:**
  - Guión semiestructurado
- **Rastreo de información en red:**
  - Páginas web, blogs...
  - Redes sociales (Facebook y Twitter)
  - Diarios, noticias...



## CONTENIDOS DE LOS INFORMES INDIVIDUALES

Ficha resumen de la actividad

1. Contexto general de la actividad
  - 1.1. Origen y desarrollo
  - 1.2. Relaciones institucionales
  - 1.3. Aspectos a mejorar, propuestas y sugerencias
2. Organización y desarrollo de la actividad
  - 2.1. Descripción de la actividad
  - 2.2. Comparación de la actividad con lo proyectado en la memoria
  - 2.3. Valoración de los(as) voluntarios(as) sobre la organización y localización de la actividad
3. Medios humanos
  - 3.1. Monitores
  - 3.2. Perfil del voluntariado
  - 3.3. Condiciones de seguridad y salud
4. Medios materiales
  - 4.1. Inventario de medios materiales utilizados durante la jornada
  - 4.2. Comparación con lo proyectado en la memoria
  - 4.3. Valoración de los(as) voluntarios(as) sobre los materiales
5. Comunicación y publicidad
6. Valoración final: resultado de la visita
7. Galería de imágenes



## CONTENIDO DEL INFORME FINAL

1. Introducción
  2. Entidades beneficiarias
  3. Desarrollo de las actividades
    2. 1. Organización y logística
    2. 2. Monitores
  4. Voluntariado
  5. Comunicación y publicidad institucional
  6. Relaciones institucionales
  7. Valoración de las entidades beneficiarias sobre el Programa
  8. Conclusiones
- Anexo I. Datos agregados (convocatorias 2009, 2010 y 2011)



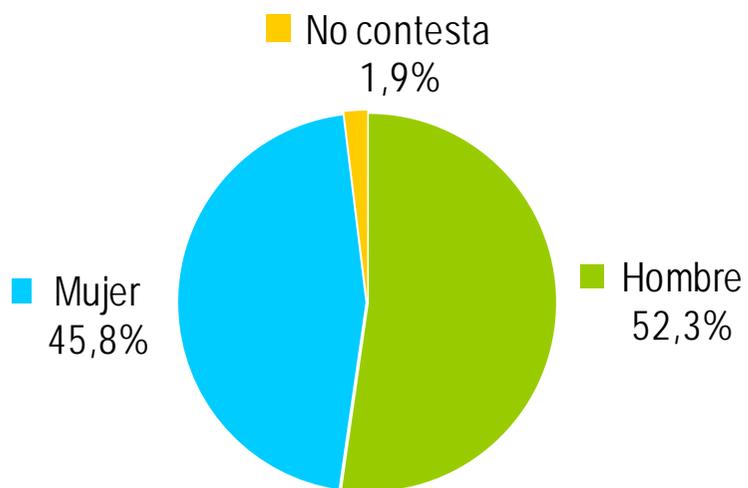


## DATOS GLOBALES

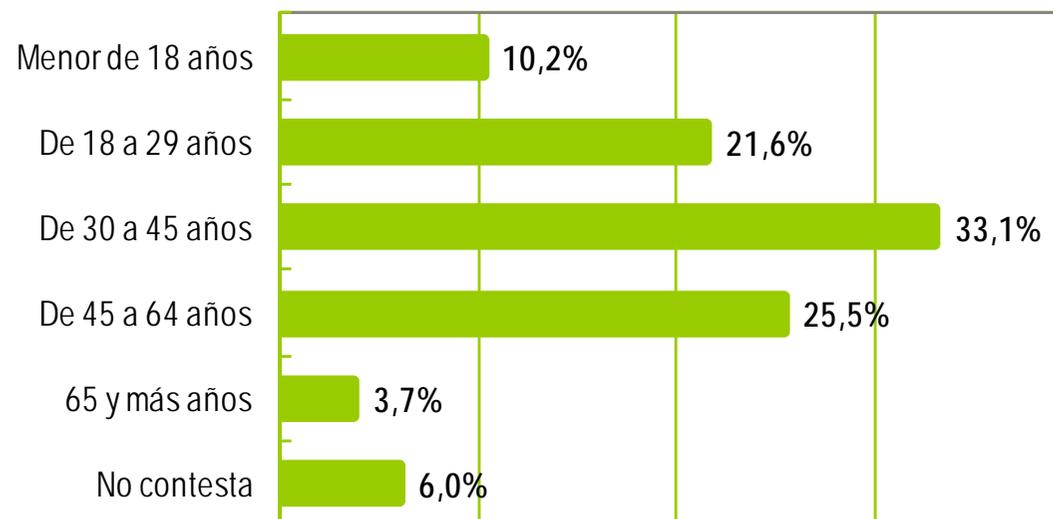
	<b>Conv. 2009</b>	<b>Conv. 2010</b>	<b>Conv. 2011</b>	<b>Total</b>
<b>Visitas de Seguimiento</b>	20	36	21	<b>77</b>
<b>Participantes</b>	401	1.082	613	<b>2.096</b>
<b>Cuestionarios cumplimentados</b>	207	470	195	<b>872</b>



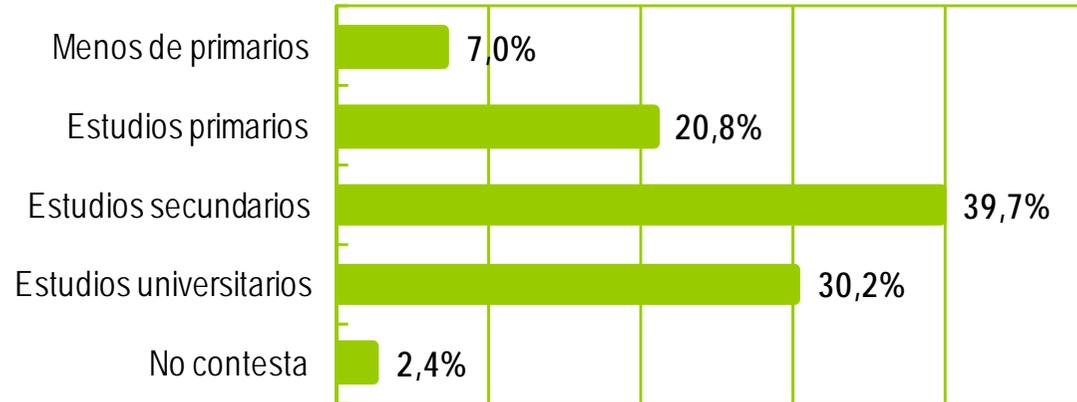
### Sexo



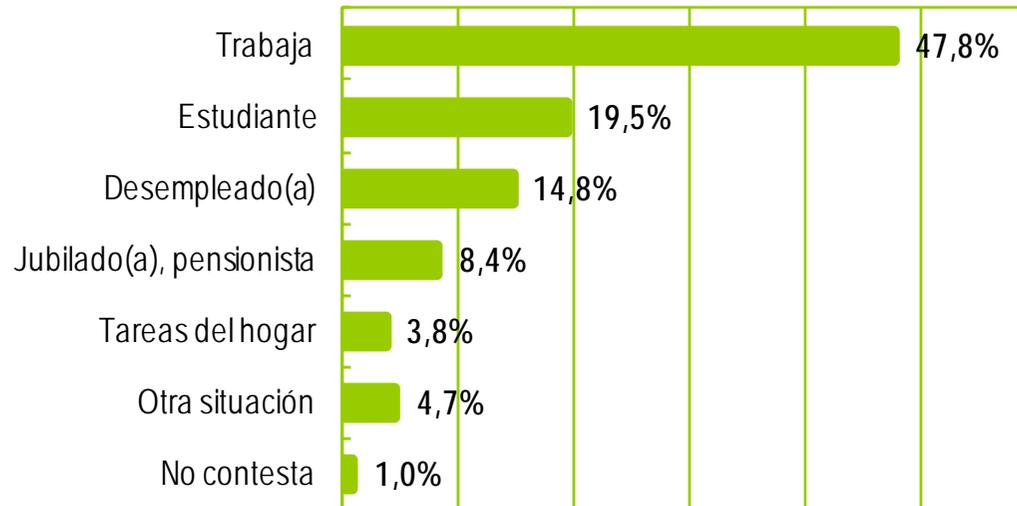
### Edad



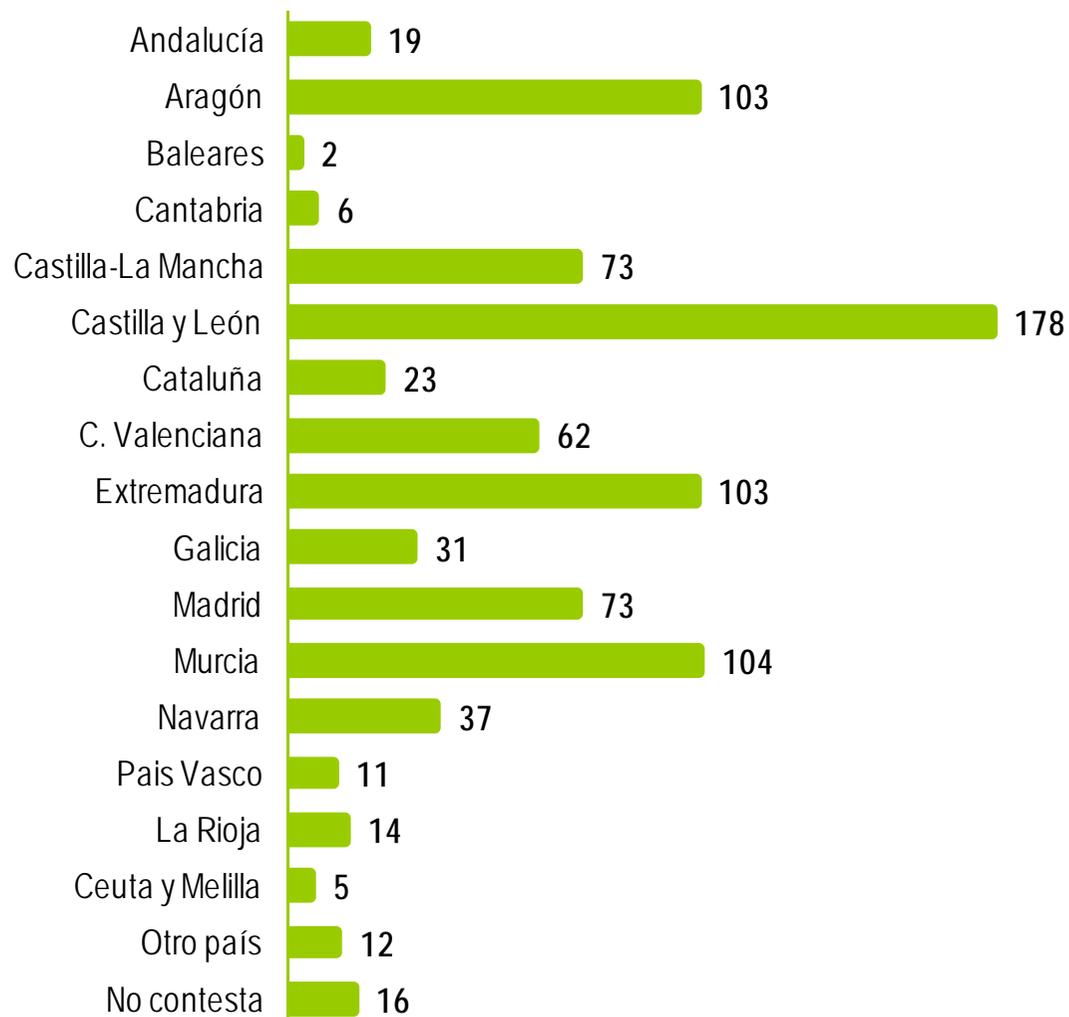
### Nivel de estudios



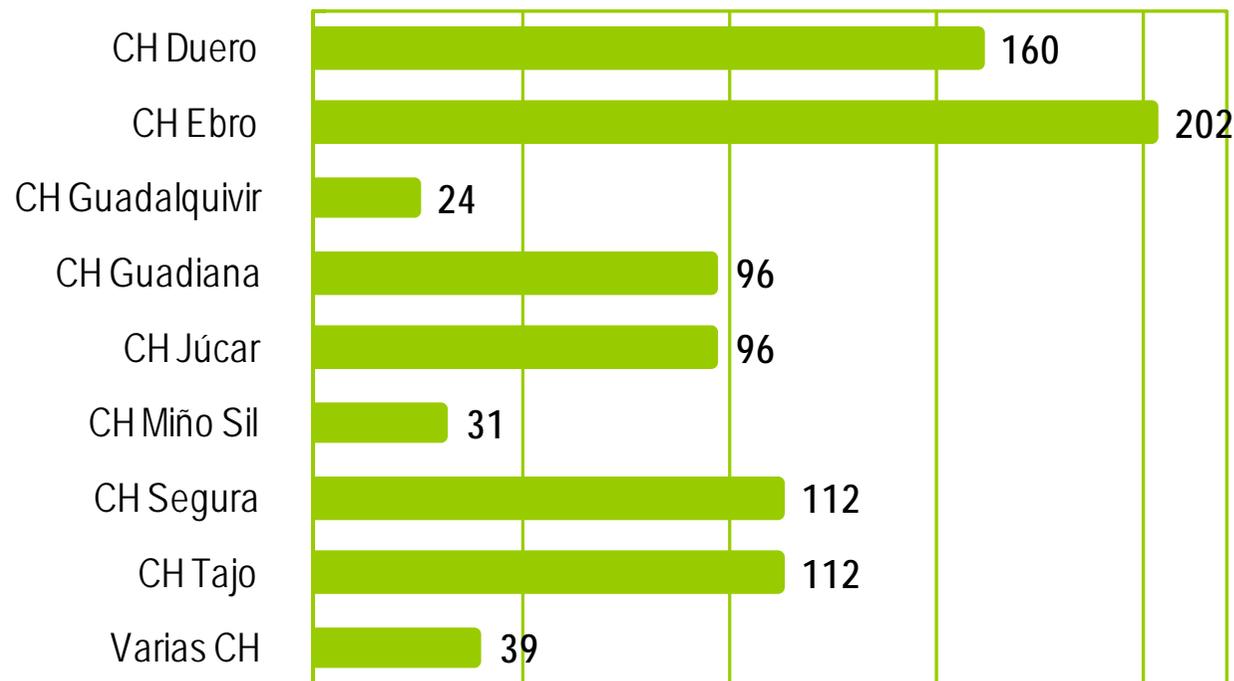
### Ocupación



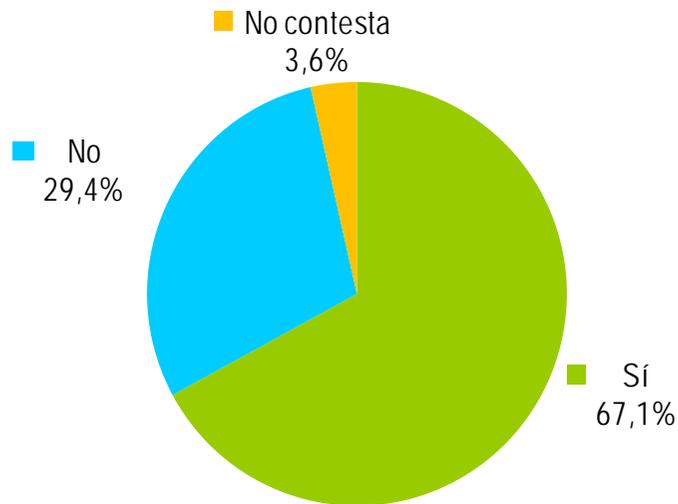
### Encuestas por Comunidad Autónoma de residencia



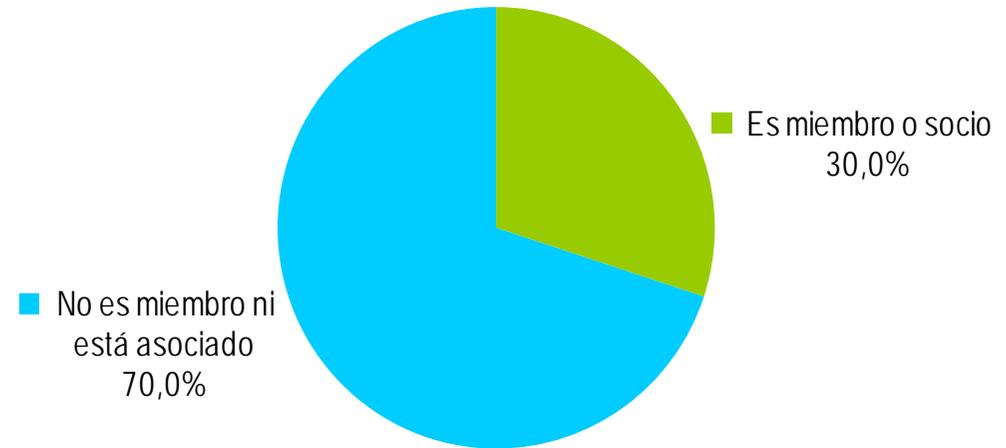
### Encuestas por Confederación Hidrográfica



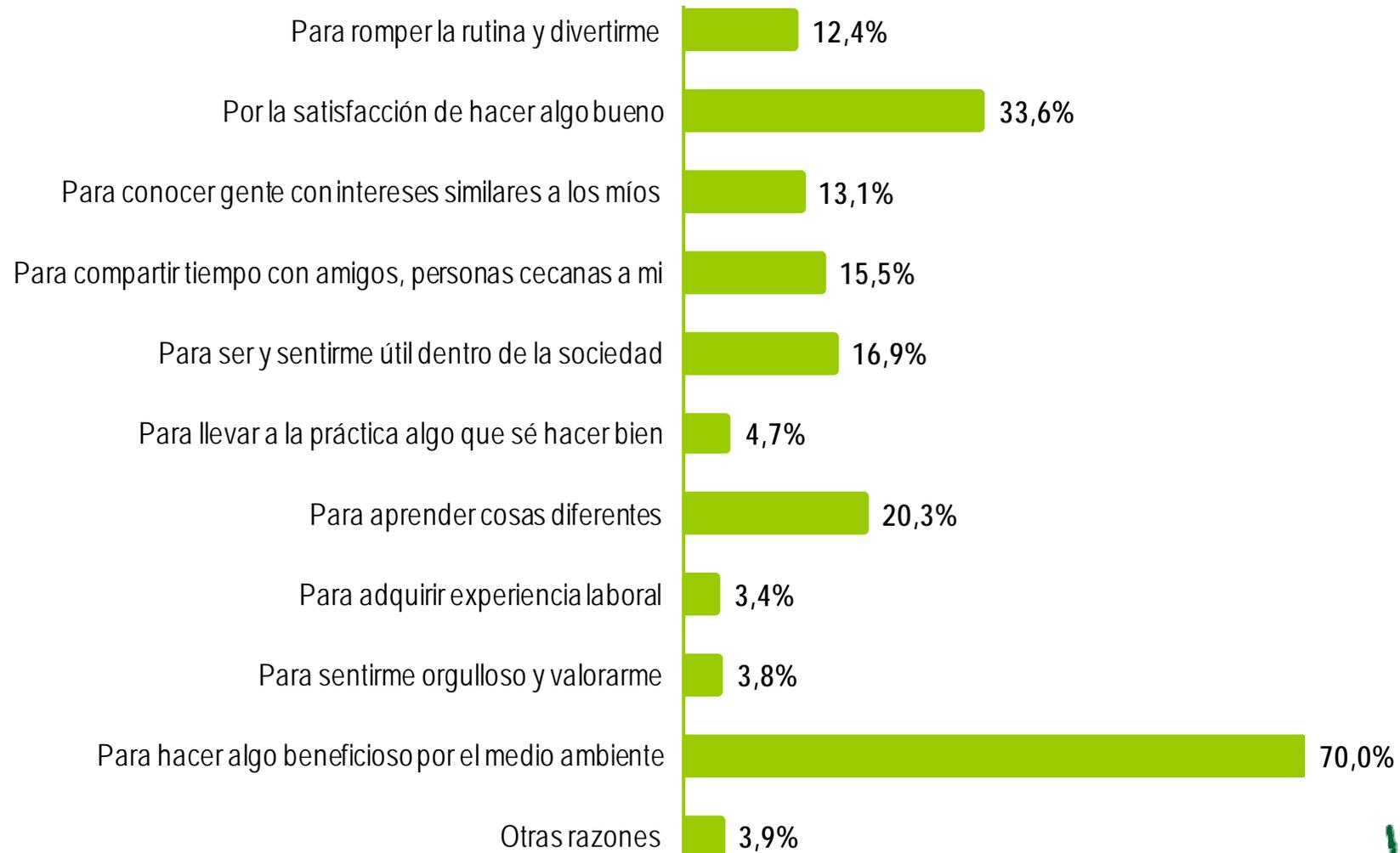
### Vinculación con el territorio



### Relación con la entidad organizadora

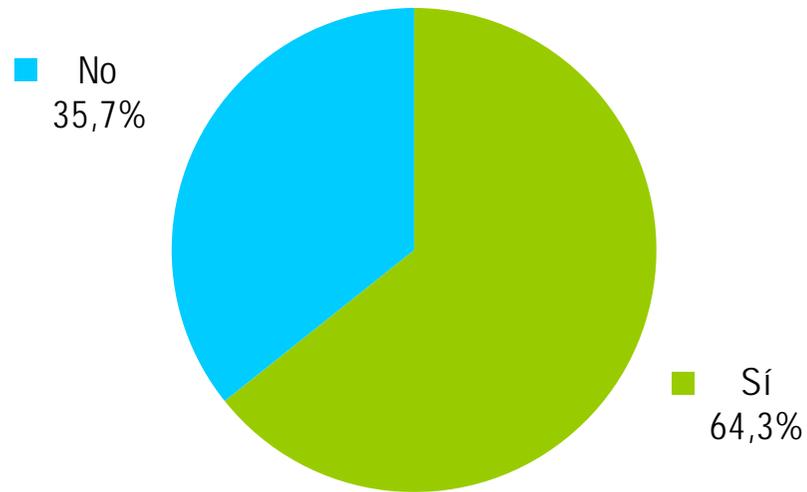


### Motivación para participar como voluntario

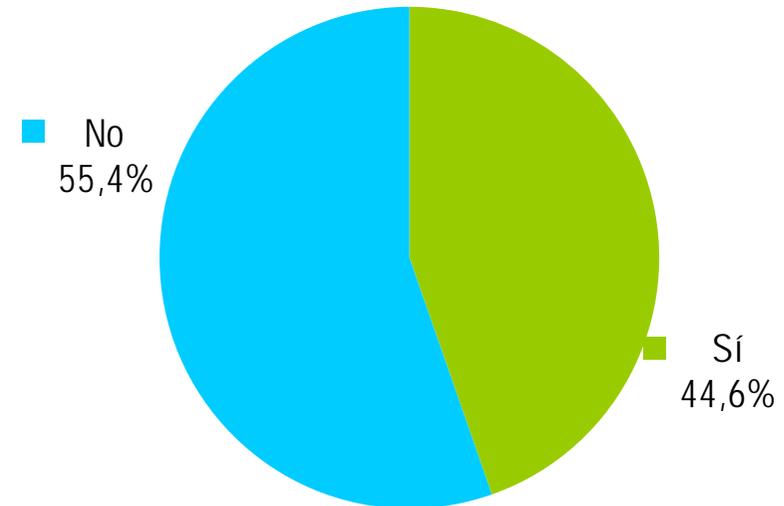


### Conoce e identifica correctamente a...

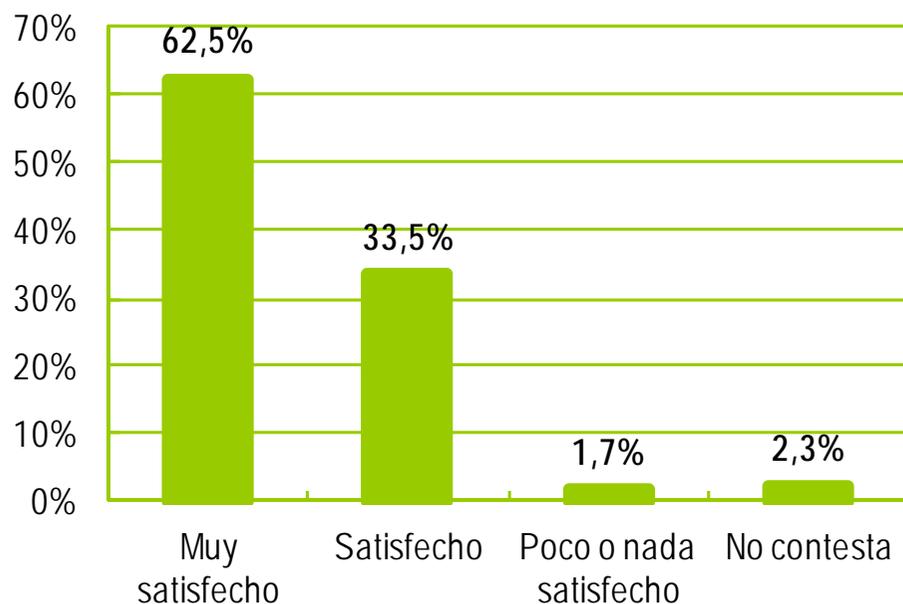
la entidad organizadora



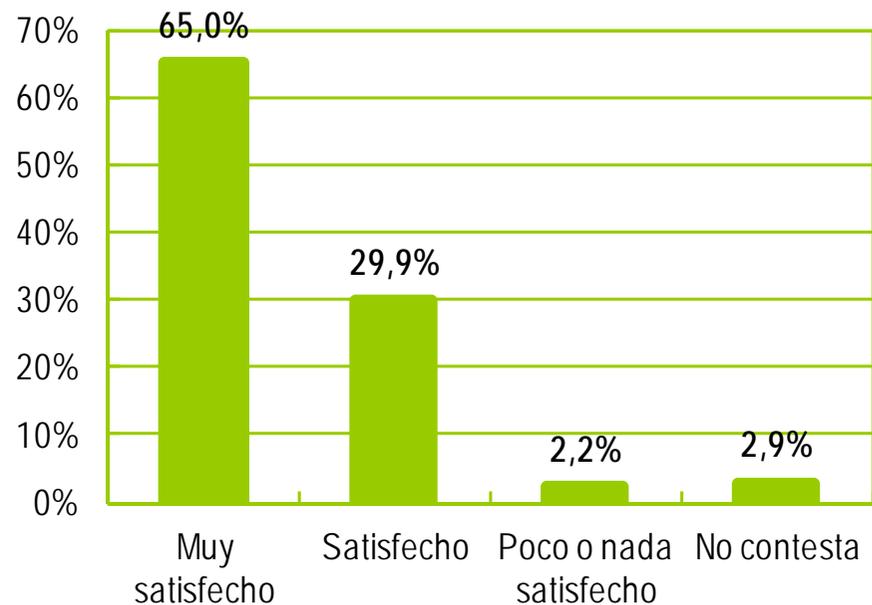
la entidad financiadora



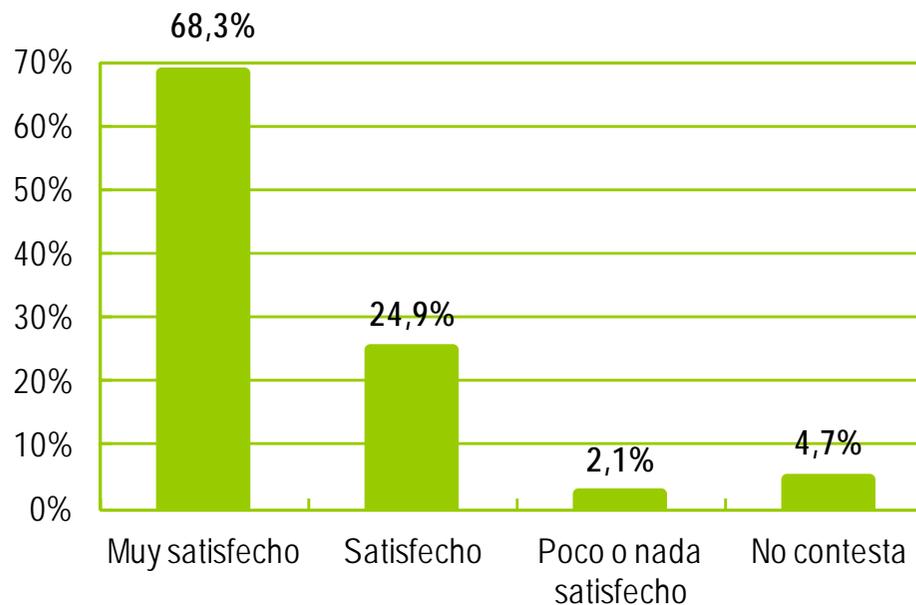
### Organización de la actividad



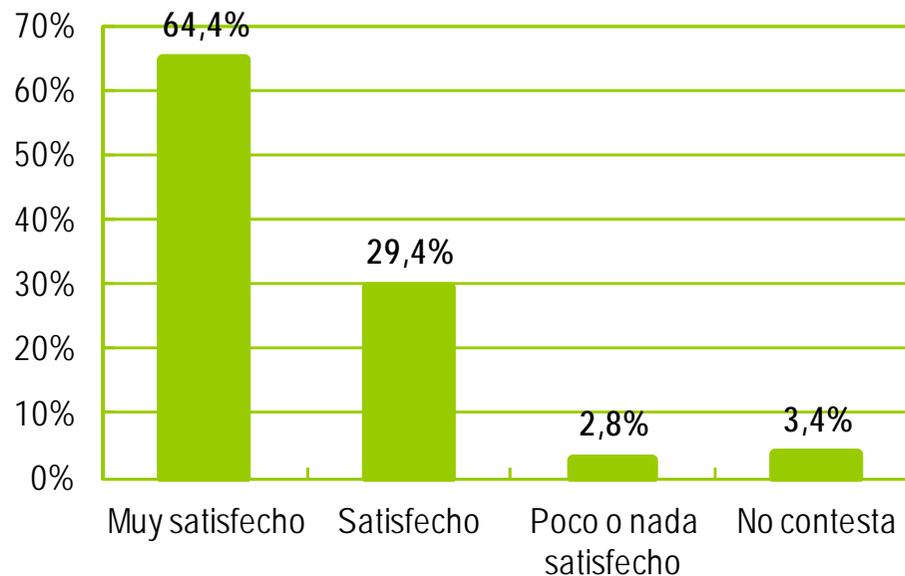
### Localización de la actividad



### Preparación (monitores)

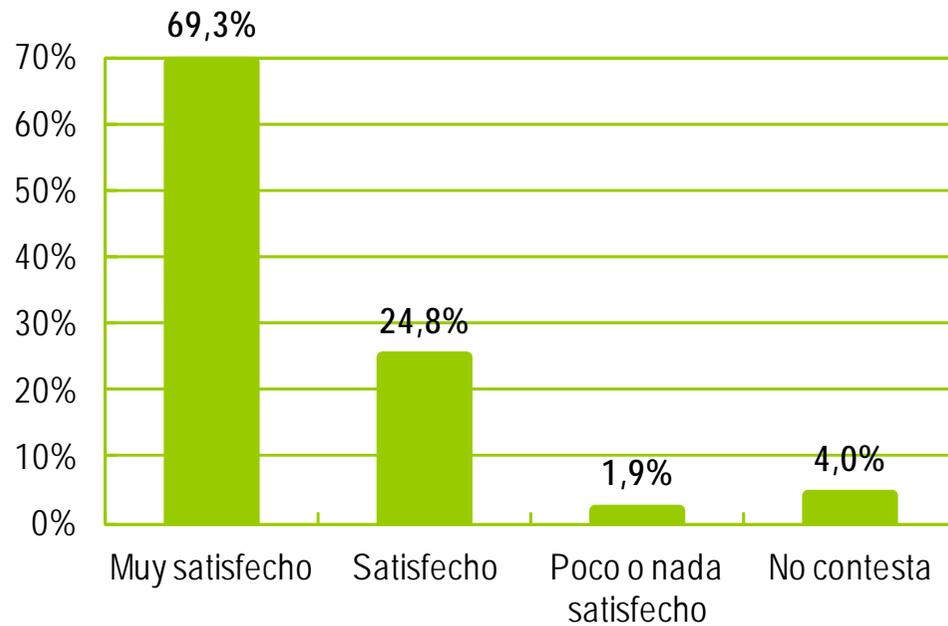


### Capacidad de comunicación (monitores)

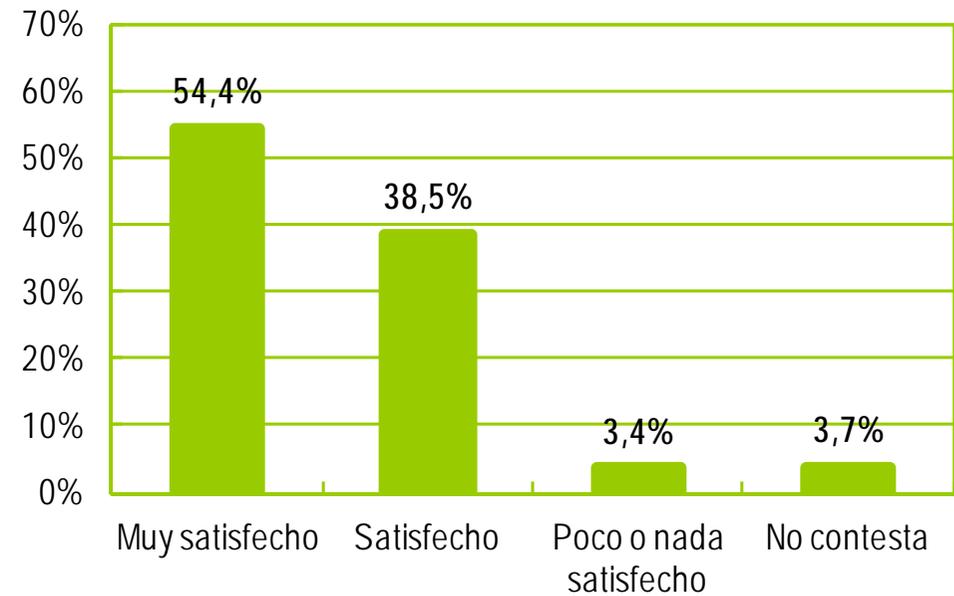




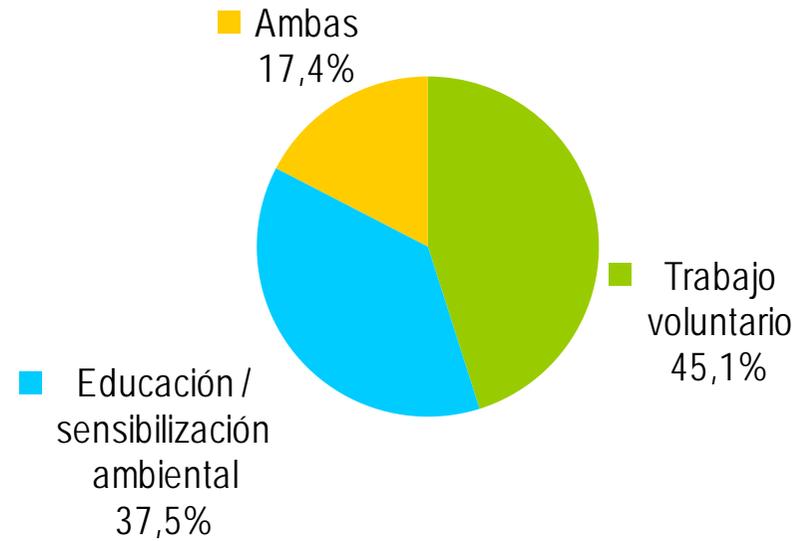
### Implicación proyecto/zona (monitores)



### Medios materiales

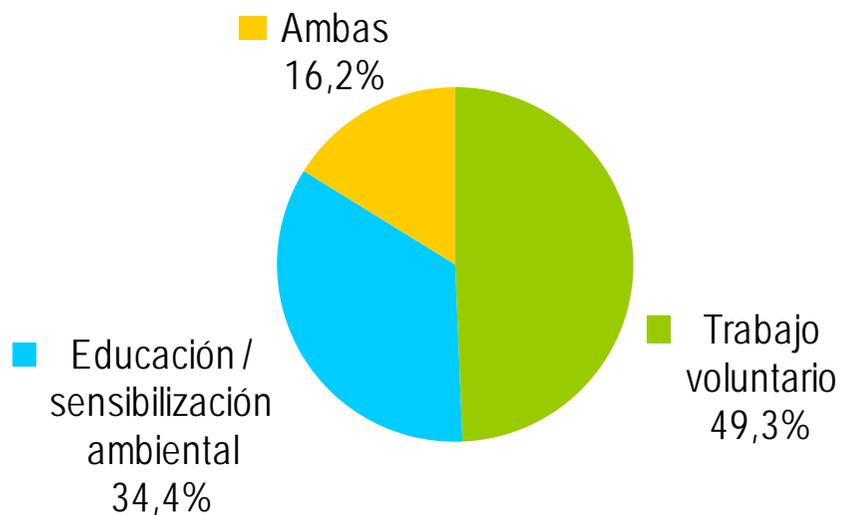


### Tipo de actividad desarrollada

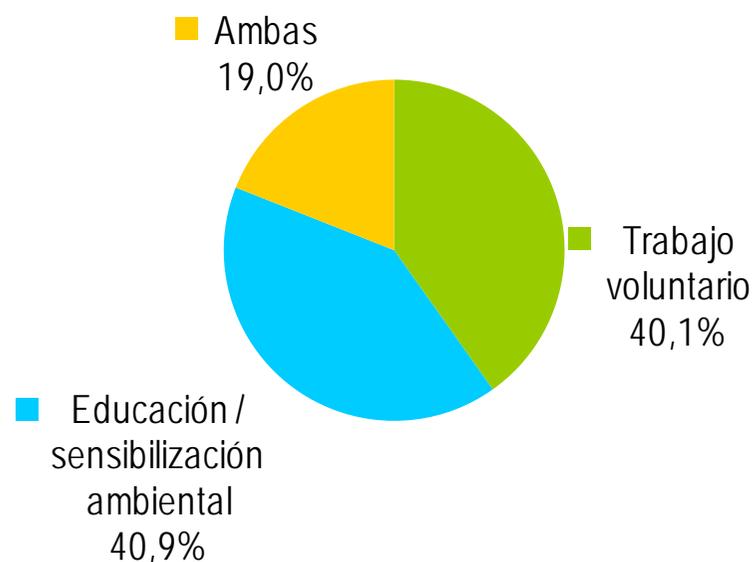


### Tipo de actividad desarrollada por sexo

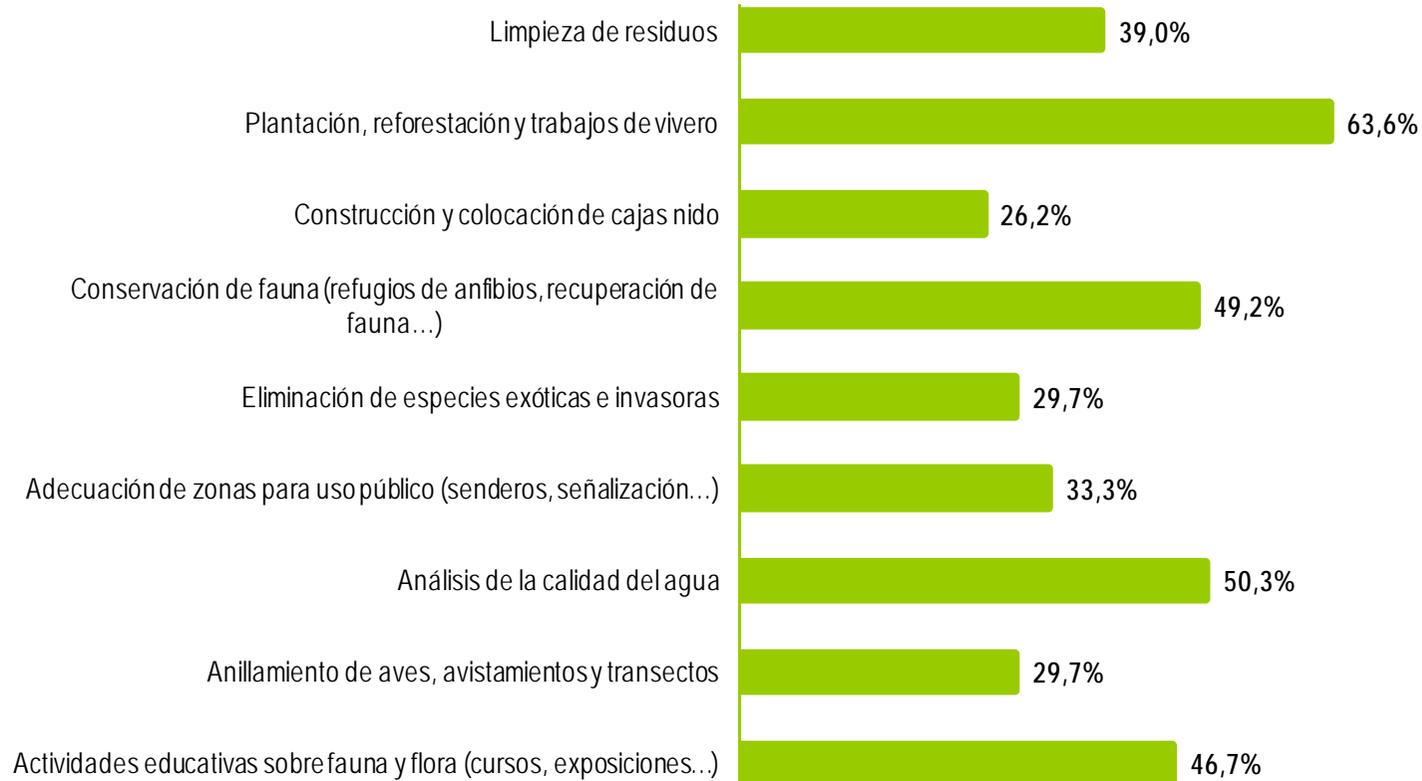
#### Hombres



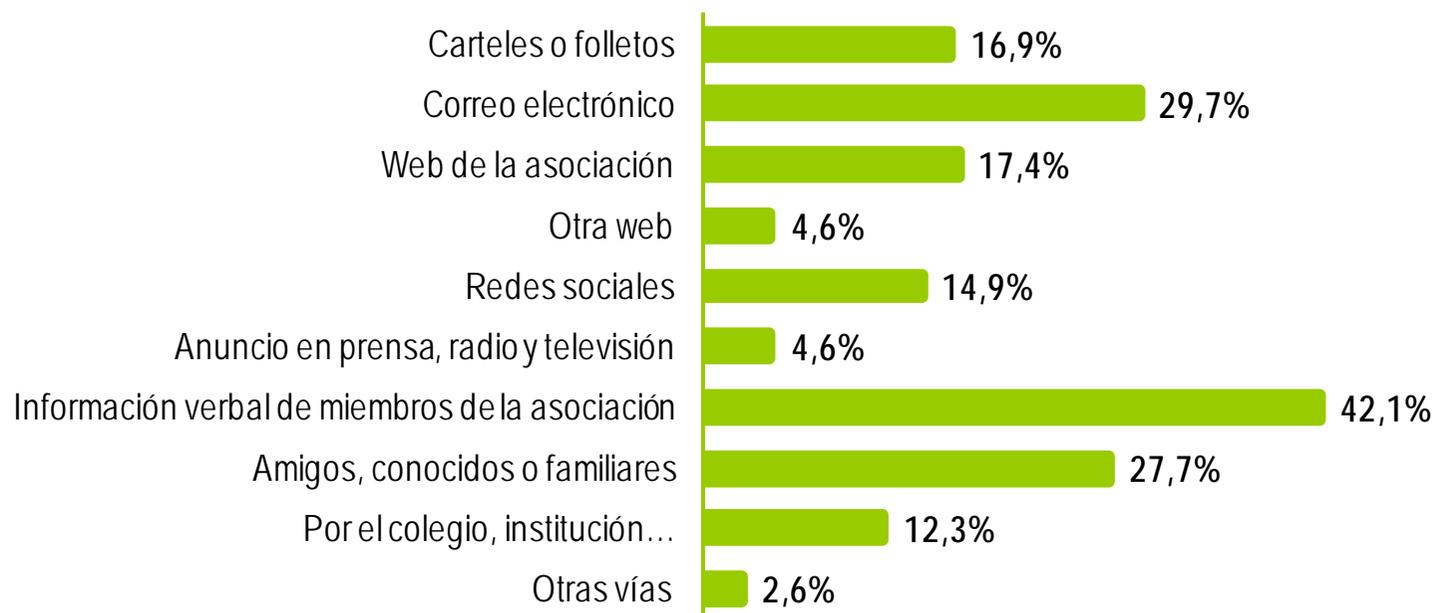
#### Mujeres



## ¿Cuáles son las actividades de voluntariado ambiental que más te gustan?



## ¿Cómo conoció la actividad?



## ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- No dejar para el final ciertas **gestiones de tipo administrativo** que pueden ralentizar el inicio de las actividades (seguros, permisos, prevención de riesgos, etc.).
- **Contextualizar** convenientemente la actividad a su inicio. Aspectos básicos:
  - Qué se va a hacer.
  - Cómo se va a hacer.
  - Porqué se hace.
  - Quién organiza la actividad.
  - Programa o línea en la que se encuadra el proyecto.
  - Quién financia la actividad.
- Dotar a los voluntarios con el **equipo adecuado** para evitar posibles riesgos. Realizar las advertencias necesarias para evitar accidentes.
- **Planificar de antemano** la actividad sobre el terreno para asegurar problemas durante su desarrollo.
- Diseñar las actividades teniendo en cuenta su potencial **función ejemplificadora** entre la población de la zona (ej. retirada de residuos, eliminación de invasoras, etc.).



## ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Buscar el apoyo de las **entidades locales** (medios materiales, locales, difusión, implicación directa, etc.). Plus de autoridad a la asociación.
- Conviene informar a la **CH** correspondiente sobre las actividades previstas. Es interesante contactar con los **guardas fluviales** de la zona.
- A veces es preferible aplazar la actividad a realizarla sin las condiciones propicias (asistencia mínima, climatología adversa, fiestas, falta de difusión, etc.).
- Comunicar las posibles irregularidades en el entorno del río (SEPRONA, CH...). Explicarlo como una herramienta más de sensibilización ambiental.
- **No sobrecargar** de actividades la jornada (dificultad para profundizar en los temas o para asimilar los contenidos).
- Diseñar un **sistema de evaluación interna** de las actividades y/o del proyecto en su conjunto como mecanismo para detectar errores y adoptar las medidas necesarias para que no se repitan.





## MONITORES

- La **actuación de los monitores es fundamental** en el éxito o fracaso de una actividad. Aunque los conocimientos son necesarios, la implicación de los monitores y la transmisión de los conocimientos de una forma sencilla y adecuada a las características de los voluntarios son elementos igualmente importantes.
- Conocer con anterioridad la **zona de actuación**. Se contará con más recursos para el desarrollo de la actividad. Endemismos, especies autóctonas y alóctonas, localismos, usos y costumbres, elementos etnográficos, etc.
- Todos los **elementos del entorno** que vayan surgiendo durante el desarrollo de la actividad pueden utilizarse para sensibilizar a los voluntarios.
- Hay que estar preparado para **explicar la actividad a la población de la zona** (ej. retirada de vegetación exótica, recogida de residuos, etc.).





## VOLUNTARIOS

- Planificar de antemano el **número de voluntarios** ideal para la actividad y limitar la asistencia. No siempre el mayor número de voluntarios garantiza el éxito de la actividad.
- Programar la actividad con una **ratio adecuada monitor/voluntario**.
- Puede resultar muy útil para la **captación de voluntarios** ponerse en contacto con representantes de asociaciones, grupos de acción local, líderes locales, etc.
- Tratar de **implicar a la población** de la zona de actuación. De esta forma habrá más posibilidades de dar continuidad a las actividades.
- **Confirmar la asistencia de los voluntarios** con la suficiente antelación para prever la logística necesaria (transporte, manutención, materiales necesarios, etc.).
- Algunas asociaciones están incluyendo en sus programas ambientales **actividades atractivas y novedosas** (teatro, grabación de cortos, actividades multiaventura, etc.).





## VOLUNTARIOS

- Conviene conocer algunos **datos básicos del grupo de voluntarios** para adecuar las explicaciones a sus características.
- Una buena manera de “romper el hielo” entre los voluntarios puede ser una **dinámica de grupo** para que se conozcan los participantes. En el caso de niños se puede hacer algún juego y con adultos puede consistir en la presentación de cada voluntario y sus intereses.
- Para implicar a los voluntarios es interesante intentar dejarles un **margen de actuación y capacidad de decisión** en las tareas en las que participan.
- Conviene **incentivar** de alguna forma a los voluntarios concediéndoles un premio o gratificación simbólica por el trabajo realizado (comida de grupo, material didáctico, diploma de participación, etc.).





## DIFUSIÓN

- Es importante difundir las actividades como **herramienta para la sensibilización** de población. El trabajo desinteresado de los voluntarios es un ejemplo para la sociedad y se debe dar a conocer.
- Las **redes sociales** son herramientas muy útiles para las asociaciones, no sólo para la captación de voluntarios, sino para difundir las actividades y para establecer un foro permanente entre los participantes (voluntario-voluntario, voluntarios-asociación...).
- Es conveniente ir construyendo una **base de datos de voluntarios** para informar de las actividades y proyectos que se realizan. Poco a poco se irá creando una bolsa de participantes que garantizará una presencia mínima en las actividades.
- A veces los carteles y folletos no son los medios más efectivos para dar a conocer las actividades, frente a otros medios como la **comunicación directa** de los miembros de la asociación, las **redes sociales** o la **web** de la asociación organizadora.



## DIFUSIÓN

- **Documentar gráficamente** el “antes” y el “después” de aquellas actividades que conlleven un trabajo voluntario. La difusión de esta información servirá para motivar y elevar el sentimiento de satisfacción de los voluntarios por el trabajo realizado y será una muestra a la sociedad de los trabajos que se llevan a cabo con voluntarios.
- Planificar las actuaciones de captación teniendo en cuenta el **perfil de los voluntarios** que van a asistir y la **localidad** donde se desarrollará.
- Para conseguir la máxima difusión de las actividades conviene adoptar una sistemática para el **envío de notas de prensa** a medios locales, regionales y/o nacionales una vez realizadas.

