

## **RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE COMPROMISO SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, POR LA QUE SE ABRE LA IV CONVOCATORIA DEL PROGRAMA “MOVILIDAD ODS Y CIUDADANÍA GLOBAL”**

### **PREÁMBULO**

La Agenda 2030 (A2030) para el Desarrollo Sostenible representa la nueva hoja de ruta que regirá los programas de desarrollo mundial durante los próximos 15 años en favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

la Universidad Autónoma de Madrid tiene en cuenta este compromiso global a favor de la disminución de la pobreza y el desarrollo sostenible y pone en marcha el proceso de implementación de la A2030 consciente de la responsabilidad que tiene la academia en la transmisión de valores y la producción de conocimientos y competencias basados en los derechos humanos, la justicia social, la diversidad, la igualdad y la sostenibilidad ambiental.

Entre las acciones de sensibilización contempladas en el Plan de Implementación UAM-A2030, y su compromiso con una formación integral de sus estudiantes la Universidad abre la presente convocatoria del **“PROGRAMA “MOVILIDAD ODS Y CIUDADANÍA GLOBAL”**.

Este Programa permite:

- Promocionar la transmisión de valores, conocimientos y competencias basados en los derechos humanos, la justicia social, la diversidad, la igualdad entre hombres y mujeres y la sostenibilidad ambiental a través de la observación/aprendizaje de proyectos vinculados con los ODS,
- Educar para la ciudadanía mundial (ECM) a través de la comprensión de los desafíos globales presentes y futuros de forma constructiva y creativa
- Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la incidencia de la Agenda2030 en la promoción del desarrollo humano sostenible y el papel de la universidad en el logro de los ODS.
- Reconocer la importancia de la responsabilidad compartida y la acción conjunta en el desarrollo de acciones con el enfoque de los ODS.
- Identificar el impacto social de acciones que contribuyen a la consecución de los ODS en contextos distintos al español.

### **1.- Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria ofrece la posibilidad de realizar actividades relacionadas con la Agenda 2030 y los ODS en proyectos que entidades locales y organizaciones de cooperación al desarrollo llevan a cabo sobre el terreno y cuyos objetivos sean la mejora del bienestar de las comunidades locales con las que colabora y contribuyan a la equidad, la justicia, el cumplimiento de los derechos humanos, la cohesión social y la lucha contra la pobreza y las desigualdades.

El grupo de estudiantes que resulte seleccionado colaborará en terreno en las tareas recogidas en cada puesto del programa y dentro de las fechas establecidas -con una duración de tres a seis meses-.

Las personas participantes dispondrán de una ayuda económica para apoyar los gastos de traslado, vacunas, visados y una ayuda económica para alojamiento y manutención.

### **2.-Requisitos de participación del alumnado.**

1. Estar matriculado/a en títulos oficiales de la Universidad Autónoma de Madrid en el momento de presentar la solicitud.
2. Entregar toda la documentación solicitada en el punto 5.1
3. Tener disponibilidad para la asistencia presencial en el Seminario de Formación.
4. Pasar una entrevista presencial ante el Comité de Preselección de la Universidad Autónoma de Madrid.
5. Tener experiencia o interés demostrado en conocer acciones vinculadas con la Agenda 2030 como complemento a su formación o actividad investigadora.
6. No haber participado con anterioridad en ningún programa de movilidad internacional (voluntariado o prácticas) de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación de la UAM.
8. Tener gran capacidad de adaptación a un país extranjero y a un ambiente intercultural.

### **3.-Duración de las ayudas y perfil de la entidad de destino**

La duración de las actividades será entre tres y seis meses y se llevarán a cabo entre los meses de junio-diciembre, según este establecido y recogido en los Términos de Referencia del puesto específico. Dichos puestos figuran en el Anexo 1 a la presente Convocatoria.

Cada solicitante podrá optar a un máximo de dos puestos de los ofertados por la Universidad Autónoma de Madrid, en 1ª y 2ª opción.

### **4.- Dotación de las Ayudas.**

El presupuesto global destinado a estas ayudas es de 18.485 euros a cargo de las partidas presupuestarias 08.70.00 422 R103 y 08.70.01.20 de acuerdo con los siguientes conceptos:

**-Manutención, alojamiento y transporte local.** Se concederá a cada estudiante la cantidad de 500 euros por mes de estancia. La ayuda total para la manutención se abonará previa salida del estudiante.

**-Viaje internacional.** Se reembolsarán gastos contra factura, hasta 1000 euros, en concepto de viaje internacional que incluye billete de viaje con seguro de cancelación de viaje y contingencias derivadas de la pandemia, visado, vacunas y pruebas PCR. El/la estudiante sólo podrá comprar el billete del viaje internacional para las fechas acordadas en el Convenio y bajo la autorización explícita de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación.

La Oficina de Acción Solidaria y Cooperación contratará aparte y a favor del alumnado participante un seguro médico, de accidentes y de responsabilidad civil con vigencia durante el periodo en el lugar de destino.

## **5. -Proceso de Selección**

El proceso de inscripción y selección de las personas candidatas se gestiona a través de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación

### *5.1.- Documentación a aportar:*

Se deberán presentar los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado (anexo 2).
- Fotocopia del DNI vigente
- Currículum Vitae. Formato libre
- Carta de motivación detallando el interés por la Agenda 2030 y por el puesto elegido.
- Carta de motivación específica para el segundo puesto elegido (opción 2) si se solicita candidatura a otro puesto, detallando los mismos aspectos que los mencionados en el punto anterior para la carta de la opción 1. Formato libre.
- Documento acreditativo de la matrícula en la Universidad Autónoma de Madrid en el momento de presentar la solicitud.
- Fotocopia del pasaporte en vigor y vigente durante la estancia internacional.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España. En el caso de extranjeros o con otra nacionalidad además de la española, deben aportar además del certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales en España, un certificado de su país de origen en el que se informe de la carencia de este tipo de delitos.
- Informe de vida laboral. Si nunca has estado afiliado a la Seguridad Social para demostrar que “no tienes vida laboral” debes solicitar el “Informe Negativo de Afiliación” o “Vida Laboral Negativa” a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social o de forma presencial en alguna de las oficinas de la Seguridad Social

### *5.2.- Presentación de la documentación:*

El proceso de presentación de la documentación se abrirá el **17 de mayo de 2024 a las 9:00 h. y finalizará a las 14:00 h. del viernes 31 de mayo de 2024.**

Los interesados e interesadas deberán presentar su solicitud con toda la documentación en un sobre cerrado en el Registro General de la UAM o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

\*\* Electrónicamente en <https://rec.redsara.es> , para ello es necesario disponer de certificado digital y dirigirlo a la Universidad Autónoma de Madrid

\*\*Correo postal administrativo o certificado a la siguiente dirección:

Universidad Autónoma de Madrid Registro General de la Universidad Edificio del Rectorado (planta baja) C/ Einstein nº 3, 28049 Madrid

\*\* En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

\*\* Presencialmente en la dirección anteriormente indicada y en los Registros Auxiliares de las Facultades. El Registro se encuentra ubicado en el Rectorado del Campus de Cantoblanco, planta baja. Horario de atención al público: de lunes a viernes de 9:00 h. a 14:00 horas y, de lunes a jueves, de 15:00 a 17:00 horas.

Así mismo puede presentarlo otra persona disponiendo de una autorización firmada en la que consten el número de documento identificativo (DNI ó pasaporte) tanto tuyo como interesado como de la persona que presente la documentación (que actuaría como tu representante). Esta persona deberá presentar así mismo el documento original al hacer el registro.

**El sobre debe marcarse de la siguiente forma: Oficina de Acción Solidaria/ PROGRAMA MOVILIDAD ODS. Además, y en el mismo plazo, se enviará una copia de todo lo presentado en el Registro al correo [odsuam@uam.es](mailto:odsuam@uam.es)**

En caso de falta de documentación se requerirá al titular de la solicitud para que, en el plazo de cuatro (4) días naturales subsane los errores detectados en la solicitud. No se reabrirá el formulario para aquellas solicitudes que no se entreguen en el tiempo y en la forma solicitada de presentación. Si no se procediera a la subsanación en el plazo establecido, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 5.3.- Proceso de selección.

Los criterios de valoración de las candidaturas serán los siguientes:

- ✓ Disponibilidad para su incorporación al puesto en las fechas establecidas, así como la asistencia presencial al Seminario de Formación antes de la salida la última semana de mayo.
- ✓ Conocimientos técnicos específicos acordes con la descripción del puesto seleccionado.
- ✓ Interés por la Agenda 2030 y los ODS. Se valorará la formación y/o experiencia en estos campos.
- ✓ Motivación y aptitudes sociales de acuerdo a la plaza solicitada.
- ✓ Conocimientos de idiomas si así lo requiere el puesto.

Tras la recepción de la documentación presentada y una vez estudiadas las solicitudes, la Universidad Autónoma de Madrid se encargará de convocar a las personas candidatas que considere más idóneas para la realización de una entrevista personal, a fin de valorar los conocimientos técnicos específicos y la idoneidad de la persona candidata para el puesto solicitado a través de un Comité de Preselección conformado por los Técnicos de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación.

Los resultados de la preselección se comunicarán a las personas entrevistadas, así como a las entidades de destino y se publicarán a través de una Resolución de Preselección. Las entidades de destino realizarán la selección definitiva en base a la documentación aportada en la preselección. Los resultados definitivos serán publicados a lo largo del mes de junio de 2024 en la web de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación a través de una Resolución de Selección y serán comunicados por correo electrónico a las personas seleccionadas.

Las personas seleccionadas deberán firmar una *Carta de Compromiso y Aceptación* de su selección en el plazo de 72 horas desde la comunicación de su selección. Para ello deberá acudir personalmente a la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación. En caso de no firmar esta carta se entenderá que renuncia al programa y se pasará de manera inmediata al primer candidato o candidata seleccionado/a de la lista de reserva.

En la Resolución de Selección se indicarán los nombres del alumnado seleccionado, y se establecerá una lista ordenada de reserva, que se empleará en caso de que alguna de las personas seleccionadas renuncie a la plaza o no la acepte en el plazo establecido.

En caso de renuncia al puesto antes de la salida el estudiante deberá explicar los motivos de su renuncia mediante una carta detallando los mismos. La renuncia injustificada al puesto excluye a la persona candidata de futuras convocatorias de programas internacionales de la Oficina de Acción

Solidaria y Cooperación de la Universidad Autónoma de Madrid. En todo caso -justificada o no la renuncia- deberá devolver la ayuda que ha recibido.

## **6. -Obligaciones y derechos**

Todas las personas seleccionadas participarán en el programa en condiciones análogas, entre las que destacan las siguientes:

- La aceptación de la ayuda por parte de la persona beneficiaria implica la aceptación de las normas fijadas en esta Convocatoria, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma, y su actuación dentro de los valores identitarios de la UAM (compromiso, altruismo, solidaridad, respeto e independencia).
- El compromiso de participar en las fechas y condiciones establecidas para cada puesto, firmando para ello una Carta de Compromiso, en el que se establecen con detalle los términos de su asignación.
- Participar presencialmente con carácter obligatorio en las sesiones de formación previas a la incorporación a sus respectivos proyectos (previstas entre mayo y junio).
- Presentar las facturas de los billetes de avión, visados, vacunas y todo gasto financiado.
- Redactar al menos un artículo durante su estancia en el país de destino acerca de su experiencia, para ser difundido a través de la página Web del Programa.
- Presentar una memoria explicativa en el momento intermedio de su estancia en el puesto de destino. Así mismo presentará un informe final de las actividades realizadas, en el plazo máximo de 7 días desde la finalización de la movilidad.
- La persona beneficiaria podrá ser convocada para realizar una evaluación presencial de los resultados del Programa y para asistir a una jornada de Evaluación y Clausura a la vuelta.

## **7.- Protección de Datos Personales**

Los datos de carácter personal aportados por los solicitantes, serán tratados por la Universidad Autónoma de Madrid e incorporados a la actividad de tratamiento “Oficina de Acción Solidaria y Cooperación”, con la finalidad de gestionar el **PROGRAMA “MOVILIDAD ODS Y CIUDADANÍA GLOBAL”**.

Los datos facilitados por los aspirantes serán tratados para poder tramitar la solicitud y resolver la convocatoria en la que participan.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la “Oficina de Acción Solidaria y Cooperación” de la Universidad Autónoma de Madrid, según se detalla en la información sobre protección de datos que puede consultarse en <http://www.uam.es/UAM/ProteccionDatos>.

### **8.- Revocación de las ayudas**

El incumplimiento de los requisitos, deberes y obligaciones establecidos en la presente Convocatoria, así como cualquier conducta insatisfactoria o no adecuada a las normas de comportamiento y seguridad definidas, dará lugar a la pérdida de la ayuda y al reembolso de los importes percibidos.

En caso de renuncia, deberá justificarse mediante una carta formal en la que se expliquen detalladamente los motivos de dicha renuncia en un plazo de 24 horas. En caso de que la renuncia no esté debidamente justificada, se perderá la oportunidad de presentar una nueva solicitud en futuras convocatorias de programas internacionales de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación de la Universidad Autónoma de Madrid.

Marta Morgade Salgado  
VICERRECTORADO DE COMPROMISO SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD

## Anexo 1. TERMINOS DE REFERENCIA

### Tabla resumen

ENTIDAD	PAÍS	DURACIÓN
NNUU	Mbabane, Eswatini	6 meses
NNUU	Sarajevo, Bosnia and Herzegovina	6 meses
NNUU	Tegucigalpa, Honduras	3 meses
TATU Project	Moshi (Kilimanjaro) y Msitu wa Tembo (Manyara), en Tanzania	3 meses
BERIT	Uruguay	6 meses

### Descripción puestos

ENTIDAD	PAÍS	CARGO	DURACIÓN
NNUU	Mbabane, Eswatini	<p>Responsibilities</p> <p>Interns will have the opportunity to broaden their knowledge of international relations and African studies and be directly exposed to the work of the United Nations Resident Coordinators Office (RCO) and human rights related work in other UN agencies in Eswatini. Human rights interns get excellent exposure to the work of the RCO and will be able to participate to internal discussions about the Offices' issues and strategies. They participate and contribute to staff meetings and discussions, foster engagement with various stakeholders in order for the UN development system to help address Eswatini's needs, priorities and challenges to fulfil the Sustainable Development Goals (SDGs), promote and advocate for the fundamental values, standards and principles of the UN Charter, including respect for and protection of human rights.</p> <p>The ideal candidate would be able to work independently under the supervision of the Senior Human Rights Adviser (SHRA) in the UN RCO in Eswatini, serving as a shared resource to support the SHRA and the UN RCO and assist in implementation of the Universal Declaration of Human Rights (UDHR) Rights and Responsibilities Initiative project:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assist the SHRA and the UN RCO in the design and development of activities as outlined in the UN RCO and the UNSDCF RG3 joint work plans.</li> <li>Assist the SHRA and the UN RCO in the organization of activities as outlined in the UN RCO and the UNSDCF RG3 joint work plans.</li> </ul>	6 meses



- Attend and take notes of meetings.
- Familiarize herself/himself with UN and regional human rights mechanisms including Treaty bodies, Universal Periodic Review and Special Procedures in the context of Eswatini.
- Assist the SHRA and the UN RCO in the integration of a human rights-based approach in existing UN programming to ensure alignment and leverage and maximize opportunities for outreach and advocacy.
- Identify opportunities to work collaboratively with UN and regional human rights mechanisms, including UPR, Treaty Bodies and Special Procedures.
- Assist with any other related tasks as may be required or assigned by the supervisor.

#### Competencies

**Professionalism:** Shows pride in work and in achievements. Demonstrates professional competence and mastery of subject matter. Is conscientious and efficient in meeting commitments, observing deadlines and achieving results. Is motivated by professional rather than personal concerns. Shows persistence when faced with difficult problems or challenges; remains calm in stressful situations.

**Communication:** Speaks and writes clearly and effectively. Listens to others, correctly interprets messages from others and responds appropriately. Asks questions to clarify and exhibits interest in having two-way communication. Tailors language, tone, style and format to match the audience. Demonstrates openness in sharing information and keeping people informed.

**Teamwork:** Works collaboratively with colleagues to achieve organizational goals. Solicits input by genuinely valuing others' ideas and expertise; is willing to learn from others. Places team agenda before personal agenda. Supports and acts in accordance with final group decision, even when such decisions may not entirely reflect own position. Shares credit for team accomplishments and accepts joint responsibility for team shortcomings.

#### Education

To qualify for an internship with the United Nations Internship Programme, the following conditions must be met:

##### 1. Applicants must:

- (a) be enrolled in a graduate school programme (second university degree or equivalent, or higher);
- (b) be enrolled in the final academic year of a first university degree programme (minimum bachelor's level or equivalent); or
- (c) have graduated with a university degree (as defined above).

##### 2. Applicants must:

- (a) be computer literate in standard software applications.
- (b) have a demonstrated keen interest in the work of the United Nations and have a personal commitment to the ideals of the UN Charter; and

		<p>(c) have a demonstrated ability to successfully interact with individuals of different cultural backgrounds and beliefs, which include willingness to try and understand and be tolerant of differing opinions and views.</p> <p>Moreover, knowledge of African politics, history and economy will be considered as an asset.</p> <p>Work Experience No working experience is required to apply for the United Nations Internship Programme. Your training, education, advance course work or skills should benefit the United Nations during your internship.</p> <p>Languages English and French are the working languages of the United Nations Secretariat; and English is the working language of UN RCO Eswatini</p> <p>For this position, fluency in English is required. Knowledge of other UN languages is an asset.</p> <p>Note: "Fluency" equals a rating of 'fluent' in all four areas (speak, read, write, and understand) and "Knowledge of" equals a rating of 'confident' in two of the four areas.</p>	
--	--	--	--

<p><b>NNUU</b></p>	<p>Sarajevo, Bosnia and Herzegovina</p>	<p>The internship will be under the supervision of the Senior Human Rights Adviser with the Office of the United Nations Resident Coordinator in Bosnia and Herzegovina.</p> <p>Deployed since 2021, the Senior Human Rights Adviser in Bosnia and Herzegovina advises the United Nations Resident Coordinator and the United Nations country team on human rights issues and works to advance the protection and promotion of human rights in the country, with a focus on prevention. Key priority areas are civic space, transitional justice, non-discrimination and support to national counterparts in relation to the United Nations human rights mechanisms.</p> <p>The internship assignment shall be for a period of six (6) months, from June to November 2024.</p> <p>Responsibilities</p> <p>The intern shall support OHCHR in fulfilling its mission: to work for the promotion and protection of all human rights of all people in Bosnia and Herzegovina;</p> <p>The daily responsibilities of the intern will include monitoring and analyzing human rights issues and developments in Bosnia and Herzegovina as well as developments (political, legislative) related to / affecting human rights; contribution to the development of substantive documents, including for the purpose of early warning, analysis and advocacy.</p> <p>The intern will focus on work related to transitional justice and civic space. In particular, the intern may contribute to research and to the preparations of internal and external documents (e.g. thematic analyses, briefing material, correspondence, media products); attend meetings and events as requested, and take notes when relevant; support the organization of events; and perform other related duties as requested by the supervisor, as appropriate.</p> <p>Languages</p> <p>Fluency in written and oral English is required.</p>	<p>6 meses</p>
--------------------	---	---	----------------

<p><b>NNUU</b></p>	<p>Tegucigalpa, Honduras</p>	<p>Duties and Responsibilities</p> <p>The Office of the High Commissioner for Human Rights (OHCHR) in Honduras offers a human rights internship program which aims at providing students with the opportunity to acquire direct exposure to OHCHR's activities related to the promotion and protection of human rights in the region.</p> <p>This announcement broadcasts internship assignments with the OHCHR Country Office in Honduras (OHCHR-Honduras). OHCHR-Honduras was established in 2015, following the signature of an agreement with the Government of Honduras, with the following mandate: (a) observe and report on the human rights situation in the country in order to advise Honduran authorities in the formulation and implementation of policies, programs and measures that contribute to the promotion and protection of human rights; (b) provide technical support and assistance in the area of human rights to State institutions to advance the respect and guarantee of human rights; (c) provide advice and support to civil society and victims of human rights violations to strengthen their human rights capacities, including the use of national and international protection mechanisms; and (d) promote compliance by the State with the recommendations and decisions of UN human rights bodies and mechanisms, or those of other international organizations, providing guidance for the adoption of specific compliance measures. OHCHR-Honduras has four thematic units: (a) Accountability and Rule of Law; (b) Economic, Social, Cultural and Environmental Rights Unit; (c) Civic Space and Participation; and (d) Non-Discrimination. In addition, the Office has a crosscutting line of interventions on early warning/early action and prevention and mitigation of social conflict.</p> <p>Based in Tegucigalpa or La Ceiba, Honduras, the intern reports to the Human Rights Officer in the assigned work unit(s), under the overall guidance of the Deputy Head of Office.</p> <p>Interns will have the opportunity to broaden their human rights experience and knowledge and be directly exposed to the work of the Office of the High Commissioner for Human Rights (OHCHR) and human rights related work in other UN agencies. Human rights interns get excellent exposure to the work of the entire office and will be able to participate to internal discussions about the Offices' issues and strategies. They participate and contribute to staff meetings and discussions, research human rights issues, draft papers and reports, develop and maintain information databases and provide support to other OHCHR activities including meetings and training events.</p> <p>The selected candidate will be able to work in coordination with various human rights officers covering various fields and areas of expertise (gender and women's rights, socio-economic rights, rule of law, etc.)</p> <p>The daily responsibilities of intern will depend on the area of assignment and the individual's background. Duties may include but are not limited to the following: Provide support for the implementation of OHCHR-Honduras programs and initiatives, including assisting in the planning and</p>	<p>3 meses</p>
--------------------	----------------------------------	--	----------------

	<p>execution of activities, workshops, and events; Conduct research and analysis on human rights issues, including monitoring and reporting on developments related to civil, political, economic, social, cultural and environmental rights; Assist in the preparation of minutes, notes, reports, briefings, and other written materials; Assist in the coordination and communication with key stakeholders, including civil society organizations, government officials, and others; Provide support in organizing and conducting field visits and meetings with human rights actors and communities to gather information and assess human rights situations; Contribute to the implementation of strategies to promote and protect human rights in Honduras; Provide administrative and logistical support, as needed, for the smooth functioning of the Office; Provide other relevant support to the Office.</p> <p>Qualifications/special skills</p> <p>Applicants must meet one of the following requirements:</p> <p>(a) Be enrolled in, or have completed, a graduate school programme (second university degree or equivalent, or higher).</p> <p>(b) Be enrolled in, or have completed, the final academic year of a first university degree programme (minimum bachelor's degree or equivalent).</p> <p>JFQ Section:</p> <p>1. Applicants to the UN Internship Programme are not required to have professional work. experience. However, a field of study that is closely related to the type of internship that you are applying for is required.</p> <p>2. Applicants must be a student in the final year of the first university degree (bachelor or equivalent), Master's or Ph.D. Programme or equivalent, or have completed a Bachelor's, Master's or Ph.D. Programme. Do you meet any of the above criteria? If yes, please indicate which one and attach proof to the application. Please note that you will have to provide an official certificate at a later stage.</p> <p>3. Applicants should have good knowledge of standard software applications, especially MS Word, MS PowerPoint, and MS Teams.</p> <p>Languages</p> <p>-Spanish-Fluency</p> <p>-English-Knowledge of</p> <p>English and French are the working languages of the United Nations Secretariat; and Spanish is the working language of OHCHR Honduras. For this internship fluency in Spanish (both oral and written) is required. Knowledge of English is also required. Knowledge of another United Nations official language is an advantage.</p>	
--	--	--

<p><b>TATU Project.</b></p>	<p>Moshi (Kilimanjaro) y Msitu wa Tembo (Manyara), en Tanzania.</p>	<p><b>OBJETIVOS DEL PUESTO.</b>          Investigación para mejorar las bases de los proyectos, diseño y propuesta de nuevas acciones relacionadas con agua limpia y segura, cuidado del entorno, y agro silvicultura. Participación en charlas, talleres y logística.</p> <p><b>ACTORES Y BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA.</b>          Comités de Gestión del agua, Clubes medioambientales en los colegios y viveros comunitarios. Potencialmente, toda la comunidad de Msitu Wa Tembo y Londoto (unos 7.000 habitantes) es beneficiaria de las acciones.</p> <p><b>FUNCIONES DE LA PERSONA VOLUNTARIA.</b>          Detalle de tareas específicas que desarrollará bajo la supervisión del tutor/-a asignado/-a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender la problemática tanto de acceso a agua limpia y segura como problemas medioambientales (sequía, inundaciones estacionales, gestión de residuos) y discutir soluciones en equipo.</li> <li>• Crear contenido para formaciones, informes, campañas de financiación, ejecutar sistemas de monitoreo y evaluación, incluir información en bases de datos.</li> </ul> <p>En concreto se prevé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campaña de tratamiento de agua en la comunidad durante el período de lluvias corto.</li> <li>- Formación en recogida de agua de lluvia, en noviembre.</li> <li>- Campaña de higiene en los colegios de primaria al inicio del año</li> <li>- Encuesta de higiene y formaciones relacionadas en la comunidad, en colaboración con el gobierno local y su campaña sobre acceso a letrinas.</li> <li>- Proyecto piloto de plantación de un tipo de hierba que ayude a fijar el suelo durante el período de lluvias corto.</li> <li>- Plantación de árboles y más hierba durante el período de luvias largo.</li> <li>- Campañas de concientización medioambiental en colegios y comunidad</li> <li>- Campaña trash-free en colegios y comunidad</li> <li>- Expansión de los viveros de árboles en colegios</li> </ul> <p><b>PERFIL ACADÉMICO y APTITUDES DE LA PERSONA VOLUNTARIA.</b>          Desglose del perfil académico, así como de las capacidades técnicas y aptitudes o habilidades importantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil académico: Ciencias Ambientales, Biología, Geografía e Ingenierías relacionadas.</li> <li>• Capacidades / habilidades / aptitudes: inglés B2, flexibilidad, análisis crítico, gestión de proyectos, trabajo en equipo.</li> </ul> <p><b>INFORMACIÓN ADICIONAL.</b>          Detalles sobre las fechas del puesto y apoyos adicionales para la integración de la persona voluntaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración del puesto de voluntariado: 3 meses</li> </ul>	<p>3 meses</p>
-----------------------------	---	---	----------------

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Fechas de inicio y fin del puesto de voluntariado entre julio a septiembre de 2024</li><li>• Detalles adicionales sobre el puesto o el contexto local: oficina y alojamiento de TATU Project en Moshi, y entre 1 y 3 visitas semanales a los proyectos en Msitu Wa Tembo.</li></ul>	
--	--	---	--

<p><b>BERIT</b></p>	<p>Uruguay.</p>	<p>Perfil académico: Formación en Educación social, Psicología comunitaria, Ciencias Sociales</p> <p>Capacidades / habilidades / aptitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilidad para el trabajo en equipo, habilidad para generar y sostener vínculos</li> <li>- Creatividad, flexibilidad y facilidad de adaptación</li> <li>- Sensibilidad social y actitud empática</li> <li>- Compromiso y responsabilidad con personas y tareas</li> <li>- Capacidad de liderazgo (gestión y organización)</li> <li>- Experiencia en elaboración y ejecución de proyectos socioeducativos</li> <li>- Herramientas prácticas y académicas para el desarrollo de proyectos de intervención</li> </ul> <p>Se valorará experiencia de trabajo con niños, adolescentes, jóvenes, adultos, personas en situación de vulnerabilidad social.</p> <p><b>FUNCIONES DE LA PERSONA VOLUNTARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a estudiantes (asistencia, realización de entrevistas, etc.)</li> <li>- Coordinación de equipos de trabajo con estudiantes (reuniones, seguimiento, etc.)</li> <li>- Reuniones de equipo de trabajo.</li> <li>- Realización de proyectos de intervención socio educativa en distintos contextos vulnerables.</li> <li>- Diseño y ejecución de talleres para potenciar herramientas recreativas, educativas y de desarrollo social.</li> <li>- Apoyo de procesos educativos grupales.</li> <li>- Sistematización de experiencias de extensión universitaria.</li> <li>- Aportar reflexiones con relación a la intervención comunitaria en el ámbito universitario.</li> </ul> <p>FECHA DE INICIO Y FIN: Junio a noviembre 2024</p>	<p>6 meses</p>
---------------------	-----------------	---	----------------



**ANEXO 2. PROGRAMA “MOVILIDAD ODS Y CIUDADANÍA GLOBAL”**  
**Impreso de Solicitud**

<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>DNI-NIF:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Teléfono fijo de contacto:</b>	<b>Idiomas que hablas:</b> <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> otro. Cuál	
<b>Teléfono móvil de contacto:</b>		
<b>Dirección de contacto</b> ( <i>calle, número, código postal, localidad, provincia</i> ):		
<b>Estás matriculado/-a en:</b> <input type="checkbox"/> <b>Grado</b> ( <i>indicar el nombre del grado</i> )  <input type="checkbox"/> <b>Postgrado</b> ( <i>indicar el nombre del postgrado</i> )  <b>Facultad</b>  <b>Curso</b>		
<b>Puesto que solicitas para participar en el Programa</b> ( <i>puedes seleccionar uno como primera opción y otro como segunda opción</i> )  <b>1ª opción:</b>   <b>2ª opción:</b>		
<b>Documentación que adjuntas a este impreso de solicitud:</b> <input type="checkbox"/> Impreso de solicitud debidamente cumplimentado. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI vigente <input type="checkbox"/> Currículum Vitae. <input type="checkbox"/> Carta de motivación detallando el interés por la Agenda 2030 y por el puesto elegido. <input type="checkbox"/> Carta de motivación específica para el segundo puesto elegido (opción 2) si se solicita candidatura a otro puesto, detallando los mismos aspectos que los mencionados en el punto anterior para la carta de la opción 1. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la matrícula en la Universidad Autónoma de Madrid en el momento de presentar la solicitud. <input type="checkbox"/> Fotocopia del pasaporte en vigor y vigente durante la estancia internacional. <input type="checkbox"/> Certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España. <input type="checkbox"/> Informe de vida laboral.		
<input type="checkbox"/> Para finalizar debes <b>aceptar</b> que has leído y estás conforme con la siguiente cláusula de protección de datos: <i>Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal recogidos en el presente formulario formarán parte del censo, titularidad de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación de la Universidad Autónoma de Madrid. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación, dependiente del Vicerrectorado de Compromiso Social y Sostenibilidad de la UAM.</i>		
<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>	