



<i>Convocatoria</i>	
ESTADES SOLIDÀRIES 2015	<i>Fecha de registro / fecha de recibo</i>

Parte I. Identificación y resumen del programa	
Nombre de la persona de referencia de la comunidad universitaria (UIB)	
Ruth Escribano Dengra, coordinadora de la Oficina de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad (UIB)	
Nombre de la ONGD de referencia de las Illes Balears	
Organización de acogida	Universidad Hassan II de Casablanca
País, provincia/región, ciudad/zona	Casablanca, Marruecos
Número de plazas ofertadas por cada perfil de persona voluntaria (indicar el número en cada casilla):	
<input checked="" type="checkbox"/> Personal Administración y Servicios (PAS) <input type="checkbox"/> Alumnado	
Tareas concretas a desarrollar por cada perfil	<ul style="list-style-type: none">• Finanzas /contabilidad• Comunicación/Herramientas para la comunicación• Gestión de inscripción de alumnado• Gestión de proyectos de investigación• Gestión de bibliotecas
Otros requisitos:	
Duración del proyecto¹ (especificar número mínimo y máximo de días o semanas totales)	
4 semanas PAS	
Época del año prioritaria (especificar los mejores meses del año)	Marzo – Abril 2015

¹ Recuerde que para el alumnado de la UIB los meses de julio, agosto y septiembre son no lectivos y este es el mejor período para desarrollar la tarea de voluntariado. En cambio para el colectivo de PAS, el calendario anual se amplía, siempre dependiendo de su disponibilidad laboral y permisos pertinentes.

Parte II. Datos			
A. Datos de la persona de referencia de la UIB			
Nombre	Ruth	Apellidos	Escribano Dengra
Cargo/ función	Coordinadora de la OCDS		
Dirección (de la entidad)	Campus UIB. Cas Jai. Cra. de Valldemossa, Km 7.5		
Código postal	07122		
Provincia	Illes Balears	Ciudad	Palma
Email	ocds.tecnica@uib.es	País	Espanya
Teléfono	971 259718	Fax	
Horario contacto en la entidad	9-14h		
Página web, bloc, facebook	http://cooperacio.uib.cat/		
B. Datos de la persona de referencia de la Universidad de Casablanca (UH2C)			
Nombre	Abderrahim	Apellidos	KHALIDI
Perfil	<input checked="" type="checkbox"/> Personal Docente Investigador (PDI) <input type="checkbox"/> Personal Administración y Servicios (PAS) <input type="checkbox"/> Alumnado		
Facultad, departamento, oficina o servicio	Présidence de l'Université Hassan II de Casablanca		
Extensión telefónica	77		
Móvil	00212522433030		
Email	khalidiabderrahim1@gmail.com		
C. Datos de la organización de acogida			
Nombre	Université Hassan II de Casablanca		
Dirección	Rector de la Universidad Hassan II de Casablanca 19, Rue Tarik Ibnou Ziad, BP. 9167, Mers Sultan		
Calle / Plaza			
Código postal	20300	Ciudad	Casablanca
Provincia/Estado		País	Marruecos
Email		Página web	www.univcasa.ma
Teléfono		Telefax	00212522276150
Persona de máxima autoridad dentro de la organización de acogida (representante legal)			
Nombre	Idriss	Apellidos	Mansouri
Cargo / función	Presidente		
Teléfono de contacto	00212522433030	Celular	
Email	mansouri@univcasa.ma		
Horario contacto en la entidad	8h30mn à 16h30mn		

Responsable del proyecto de voluntariado o persona a cargo del seguimiento de la persona voluntaria			
Nombre	Meryem	Apellidos	MAGHARBI
Cargo/ función	Responsable de Cooperación		
Teléfono	00212522433030/33	Celular	
Email	magharbi@univcasa.ma		
Horario contacto en la entidad	8h30mn à 16h30mn		

Parte III. PERFIL	
B. Perfil de la organización de acogida	
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> gubernamental / pública <input type="checkbox"/> no-gubernamental <input type="checkbox"/> otra:
Ámbito de actividad	<input type="checkbox"/> local
	<input type="checkbox"/> regional
	<input type="checkbox"/> nacional
	<input type="checkbox"/> Internacional. ¿En que otros países interviene la organización?
Haga una breve descripción de la organización (actividades principales, miembros, etc.)	
<p>Situada en Casablanca, la capital económica de Marruecos, la Universidad Hassan II en Casablanca (UH2C) ha construido su reputación gracias a los considerables esfuerzos del personal docente, investigador y personal administrativo, que han fijado una meta clara: para adaptar los requisitos de formación y la investigación para el desarrollo integrado a nivel local, regional, nacional e internacional. Además, el entorno económico y social de la Universidad Hassan II de Casablanca ofrece una zona favorable para el desarrollo del conocimiento. Esto también le permite crear asociaciones y relaciones con empresas de la zona a través de programas y convenios de investigación cooperativa.</p> <p>El UH2C fue fundada en el año 1947. Cuenta con 84.931 estudiantes en 2014 -2015, que se distribuyeron entre las 18 instituciones de educación superior. La universidad está desarrollando una actividad de formación en el sistema LMD caracterizado por diversas ofertas (licenciatura, maestría y doctorado) en diversas especialidades de la educación superior (artes, derecho, economía, gestión, ciencia, ingeniería, medicina, farmacia y odontología). En cada institución, hay equipos y laboratorios de investigación en diversos campos. La Universidad participa en multitud de programas de cooperación internacional: Erasmus Mundus, Tempus, etc ...</p> <p>También lleva a cabo investigaciones en los laboratorios acreditados y grupos de investigación.</p>	
Descripción del programa de voluntariado dentro de la estructura de la organización	
<p>Dentro de las líneas de apoyo administrativo a la UH2C se priorizan las siguientes: gestión económica (finanzas y contabilidad; desde la gestión del gasto presupuestario, liquidación y facturación, emisión y recepción de facturas y control del gasto), comunicación (desarrollo de las actividades que afectan a la comunicación e imagen, sea interna o externa, desde la concepción, estrategias, planificación y realización), gestión de inscripción de alumnado (procedimientos y actividades, que permiten organizar la continuidad del antiguo alumnado y el ingreso de nuevo como su registro y la actualización de los datos existentes), gestión de proyectos de investigación (promoción, evaluación, difusión de la investigación y tramitación de proyectos) y gestión de bibliotecas (adquirir, processar, conservar i difundir las fuentes bibliograficas y documentales, catalogación y clasificación del material, promoción del acceso a la información...)</p>	
¿Ha participado su organización en actividades similares o ha recibido voluntarios/as de otros países?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, especifique:	
Número de personas voluntarias internacionales recibidas con anterioridad	
Número de personas voluntarias que coincidirían en las mismas fechas que las propuestas en este proyecto	

Parte IV. Descripción del proyecto de voluntariado	
<i>Los siguientes puntos son un guión para redactar la descripción de las actividades propuestas por la organización de acogida. La información que se solicita es muy importante para el proceso de selección primero y, después, para el desarrollo del proyecto.</i>	
1. Preparación, formación y evaluación del voluntario/a	
A. Formación	
Formación a la llegada (indique si se tiene prevista alguna formación en referencia a la propia organización o tarea a desarrollar. Concrete temática y sus contenidos generales)	
B. Cómo se planifica la coordinación de la tarea con los/as voluntarios/as	
C. Cómo se planifica el seguimiento/monitoreo y evaluación de la tarea de los/as voluntarios/as	
2. Descripción del contexto del proyecto, tareas del voluntariado y organización práctica	
Áreas principales de actividad	Colectivo beneficiario principal
Marque un máximo de dos casillas.	Marque un máximo de dos casillas.
<input checked="" type="checkbox"/> Educación	<input type="checkbox"/> Juventud e infancia
<input type="checkbox"/> Exclusión social (en general)	<input type="checkbox"/> Mujer
<input type="checkbox"/> Medidas contra la delincuencia	<input type="checkbox"/> Mayores
<input type="checkbox"/> Atención a personas con discapacidad	<input type="checkbox"/> Personas discapacitadas
<input type="checkbox"/> Desarrollo rural	<input type="checkbox"/> Personas sin hogar
<input type="checkbox"/> Desarrollo urbano	<input type="checkbox"/> Desempleados
<input type="checkbox"/> Igualdad de oportunidades	<input type="checkbox"/> Migrantes
<input type="checkbox"/> Salud	<input type="checkbox"/> Comunidad local
<input type="checkbox"/> Consumo de sustancias nocivas (drogas, alcohol...)	<input type="checkbox"/> Otros – especificar:
<input type="checkbox"/> Protección del patrimonio	
<input type="checkbox"/> Medioambiente	
<input type="checkbox"/> Otros – especificar :	
A. Comunidad	
Describe la comunidad en la que está trabajando la organización de acogida (entorno social, económico, demográfico y geográfico)	
- Educación Superior	
B. Objetivos y motivación	
Resume las metas y objetivos que se plantean para las personas voluntarias. Dé información sobre la forma en la que el proyecto se asocia a las actividades normales de la organización de acogida y cómo contribuye al desarrollo de la comunidad	
<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de las capacidades y competencias administrativas; - Fortalecimiento de las relaciones de cooperación; - Intercambio de conocimientos y buenas practicas - Intercambios interculturales 	

<i>C. Descripción de la actividad principal y otras actividades complementarias a realizar por la persona voluntaria</i>
<i>D. Descripción de las habilidades y conocimientos necesarios para llevarlas a cabo satisfactoriamente</i>
Los conocimientos y habilidades deben ser similares a los perfiles solicitados.
<i>E. Proceso de selección</i> <i>Facilite información sobre los criterios generales a tener en cuenta en la selección de los/as voluntarios/as candidatos/as de la UIB a tener en cuenta.</i>
Los mismos criterios establecidos por la UIB
<i>F. Descripción de las rutinas cotidianas</i> <i>(especificar días de la semana en que realizaran las tareas de voluntariado, horario diario aproximado, días de descanso semanales,...)</i>
Las horas de oficina y días de trabajo, excepto los fines de semana.

Parte V. Descripción de la acogida de los/as voluntarios/as					
<i>A describir con todo detalle por la organización de acogida.</i>					
2. Descripción del alojamiento					
<input type="checkbox"/> Marque la casilla si pueden ofrecer alojamiento durante la estancia					
Tipo de alojamiento durante la estancia	<input type="checkbox"/> casa familiar como huésped				
	<input checked="" type="checkbox"/> residencia				
	<input type="checkbox"/> casa independiente				
	<input type="checkbox"/> otros, especificar:				
Distancia entre el lugar de alojamiento y el de realización de la tarea de voluntariado:	10	Km.	½ h	Tiempo (h)	
Descripción de las características de la estancia (electricidad, agua corriente, baños, duchas, seguridad de la zona en la que se encuentra, etc.)					
Satisfactorio					
Otras observaciones importantes que desee destacar sobre el alojamiento:					
Ubicación del alojamiento	Residencia universitaria				
Calle / Plaza	http://www.baytalmaarifa.ma/				
Código postal		Barrio			
Ciudad	Casablanca	Provincia			
Teléfono					
<input type="checkbox"/> Marque la casilla si no pueden ofrecer alojamiento					
Alternativas al alojamiento:					
3. Descripción de la manutención					
<input type="checkbox"/> Marque la casilla si pueden ofrecer manutención durante la estancia					
Lugar donde se realizaran la mayoría de las comidas durante la estancia:	<input type="checkbox"/> casa familiar donde reside				
	<input type="checkbox"/> comedor de la organización o otros				
	<input checked="" type="checkbox"/> bar/restaurante				
	<input checked="" type="checkbox"/> el/la voluntario/a se preparará su propia comida				
	<input type="checkbox"/> otros, especificar:				
<input type="checkbox"/> Marque la casilla si no pueden ofrecer la manutención					
Alternativas a la manutención:					