

RESOLUCIÓN DEL  
SR. RECTOR  
03559/2025  
Elche, 15/12/2025



RESOLUCIÓ RECTORAL DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX PER LA QUAL ES CONVOQUEN LES PLACES PER A PARTICIPAR EN EL XIII PROGRAMA DE VOLUNTARIAT DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL AL DESENVOLUPAMENT DE LA UMH A RUANDA 2026

Fent ús de les potestats i funcions que confereixen els Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, aprovats pel Decret 208/2004, de 8 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificats pel Decret 105/2012, de 29 de juny, del Consell, i de les competències que dimanen dels articles 50 i següents de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari;

En compliment i desenvolupament de la Llei 18/2017, de 14 de desembre, de la cooperació al desenvolupament de la Comunitat Valenciana, del V Pla director de la cooperació valenciana al desenvolupament aprovat per l'Acord de 25 de març de 2022 del Consell (DOGV 9317, 11/04/2022) i de la Llei de 4/2025, de 22 de maig, de voluntariat de la Comunitat Valenciana i de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions;

RESOLC

Convocar les places per a participar en el XIII Programa de voluntariat de cooperació internacional al desenvolupament de la UMH a Ruanda 2026 i aprovar les bases que regulen aquesta convocatòria, incloses com a annex I d'aquesta resolució.

Contra la present resolució, que esgota la via administrativa, s'hi pot interposar potestativament un recurs de reposició davant del Sr. Rector Magnífic en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació o interposar un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu d'Elx, en el termini de dos mesos comptadors des de la data de la publicació, sense perjudici que se'n puga interposar qualsevol altre que s'estime oportú, d'acord amb el que disposen l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE 2 d'octubre de 2015) i l'article 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa de 13 de juliol de 1998 (BOE 14 de juliol de 1998).

RESOLUCIÓN RECTORAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE POR LA QUE SE CONVOCAN PLAZAS PARA PARTICIPAR EN EL XIII PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO DE LA UMH EN RUANDA 2026

En uso de las potestades y funciones conferidas por los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobados por el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificados por el Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell, y de las competencias que dimanen de los artículos 50 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario;

En cumplimiento y desarrollo de la Ley 18/2017, de 14 de diciembre, de la Cooperación al Desarrollo de la Comunitat Valenciana, del V Plan Director de la Cooperación Valenciana al Desarrollo aprobado por Acuerdo de 25 de marzo de 2022 del Consell (DOGV 9317, 11/04/2022) y de la Ley de 4/2025, de 22 de mayo, de Voluntariado de la Comunidad Valenciana y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones;

RESUELVO

Convocar plazas para participar en el XIII Programa de Voluntariado de Cooperación Internacional al Desarrollo de la UMH en Ruanda 2026 y aprobar las bases que regulan esta convocatoria, incluidas como anexo I de esta resolución.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de la publicación, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime oportuno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre de 2015) y el artículo 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 (BOE 14 de julio de 1998).





En cas d'interposar el recurs potestatiu de reposició, no s'hi pot interposar un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

En el caso de interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

EL RECTOR

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:  
Vicente Micol Molina  
Vicerector d'Internacionalització i Cooperació  
(Per delegació, RR 01246/2023 de 18 de maig,  
DOGV núm. 9600 de 22/05/2023)





ANNEX I

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PLACES PER A PARTICIPAR EN EL XIII PROGRAMA DE VOLUNTARIAT DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL AL DESENVOLUPAMENT DE LA UMH A RUANDA 2026

PREÀMBUL

La Universitat Miguel Hernández d’Elx (d’ara en avant UMH), en col·laboració amb la Direcció General d’Inclusió i Cooperació al Desenvolupament de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge de la Generalitat Valenciana, dins de la seua política per a contribuir a la millora del desenvolupament dels pobles més desfavorits, assumeix el compromís d’alinejar-se amb les estratègies nacionals i globals en la política i els programes de cooperació al desenvolupament prenent com a referència l’Agenda 2030.

En aquest sentit, una eina clau per a assolir l’Agenda 2030 és el voluntariat. D’acord amb la Llei 4/2025, de 22 de maig, de voluntariat de la Comunitat Valenciana, les universitats, responsables de la formació universitària de persones joves i adultes, poden promoure el voluntariat dins dels àmbits d’actuació propis, com són la formació, la investigació i la sensibilització d’acord amb la normativa sectorial aplicable. Les actuacions de voluntariat de les universitats tenen com a objectiu la formació i la sensibilització de la comunitat universitària en el voluntariat i es poden promoure des de la universitat mateixa o amb la participació d’entitats de voluntariat.

Amb aquest objectiu la UMH posa en marxa el XIII Programa de voluntariat en cooperació internacional al desenvolupament de la UMH a Ruanda 2026, aquesta actuació s’emmarca dins de les línies que el V Pla director de la cooperació valenciana al desenvolupament entén com a acció preferent de la cooperació universitària al desenvolupament “la formació d’una ciutadania socialment responsable, que reconega i es compromet amb els reptes i desafiaments d’un món global”, així com “donar suport a la cultura del voluntariat i de la participació activa en projectes de caràcter internacional”, tot això en coherència amb les directrius de la cooperació universitària al desenvolupament per al període 2019-2030, aprovades pel ple de la Comissió Sectorial d’Internacionalització i Cooperació de la CRUE el març de 2019.

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PLAZAS PARA PARTICIPAR EN EL XIII PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO DE LA UMH EN RUANDA 2026

PREÁMBULO

La Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante UMH), en colaboración con la Dirección General de Inclusión y Cooperación al Desarrollo de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda de la Generalitat Valenciana, dentro de su política para contribuir a la mejora del desarrollo de los pueblos más desfavorecidos, asume el compromiso de alinearse con las estrategias nacionales y globales en la política y programas de cooperación al desarrollo tomando como referencia la Agenda 2030.

En este sentido, una herramienta clave para alcanzar la Agenda 2030 es el voluntariado. De acuerdo con la Ley 4/2025, de 22 de mayo, de Voluntariado de la Comunidad Valenciana, las universidades, responsables de la formación universitaria de personas jóvenes y adultas, podrán promover el voluntariado dentro de sus ámbitos de actuación propios, como son la formación, la investigación y la sensibilización de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación. Las actuaciones de voluntariado de las universidades tendrán como objetivo la formación y sensibilización de la comunidad universitaria en el voluntariado y podrán promoverse desde la propia universidad o con la participación de entidades de voluntariado.

Con este objetivo la UMH pone en marcha el XIII Programa de Voluntariado en Cooperación Internacional al Desarrollo de la UMH en Ruanda 2026, enmarcándose esta actuación dentro de las líneas que el V Plan Director de la Cooperación Valenciana al Desarrollo entiende como de acción preferente de la cooperación universitaria al desarrollo “la formación de una ciudadanía socialmente responsable, que reconozca y se comprometa con los retos y desafíos de un mundo global”, así como “apoyando la cultura del voluntariado y de la participación activa en proyectos de carácter internacional”, todo ello en coherencia con las directrices de la cooperación universitaria al desarrollo para el periodo 2019-2030, aprobadas por el pleno de la Comisión Sectorial de Internacionalización y Cooperación de la CRUE en marzo de 2019.





1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar 19 persones integrants de la comunitat universitària per a cobrir les places oferides en el XIII Programa de voluntariat de cooperació internacional al desenvolupament de la UMH a Ruanda 2026.

Els objectius d'aquest programa són:

- Formar els i les participants en la realitat de l'ajuda al desenvolupament, en els èxits i fracassos de la cooperació i les diverses modalitats, així com donar a conèixer a la comunitat universitària de la UMH, de manera directa, la realitat del tercer món. Així, s'hi formen les persones participants com a agents de canvi, a través d'accions amb caràcter multiplicador que contribueixen a aconseguir una comunitat universitària sensibilitzada, formada i activa per la consecució dels ODS.
- Millorar la vida de la població de la província Nord de Ruanda (ajudant els pacients hospitalitzats i les seues famílies, formant la població en temes de salut pública, fent classes a alumnat i professorat d'escoles...).

2. ACTIVITATS QUE DESENVOLUPEN LES PERSONES VOLUNTÀRIES, PERÍODE I LLOC DE REALITZACIÓ DEL PROGRAMA

2.1. Les persones voluntàries d'aquesta convocatòria han de dur a terme les activitats següents:

- Formació: el voluntariat ha d'assistir a les sessions formatives i als tallers. Aquesta formació s'efectua de manera presencial a Nemba.
- Desenvolupament d'activitats de voluntariat en cooperació al desenvolupament en les àrees d'intervenció especificades en l'apartat següent.

2.2. Àrees d'intervenció:

Els i les participants en la convocatòria han de triar entre una o diverses de les àrees següents d'intervenció sobre les quals han de desenvolupar les activitats de voluntariat:

- Opció A: reforç educatiu a tota la comunitat (estudiantat, professorat i personal d'administració) en diferents centres educatius de la província Nord de Ruanda, segons el calendari acadèmic i les seues necessitats locals; són preferents l'escola de primària Saint Vicent de Paul G.S. de Nemba (districte de Gakenke), l'escola de secundària Apeki Tomba (districte de Rulindo) i l'Ecole Superiure des Sciences de Musanze. La formació se centra tant en matèries

1. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a 19 personas integrantes de la comunidad universitaria para cubrir las plazas ofertadas en el XIII Programa de Voluntariado de Cooperación Internacional al Desarrollo de la UMH en Ruanda 2026.

Los objetivos de este programa son:

- Formar a los y las participantes en la realidad de la ayuda al desarrollo, en los éxitos y fracasos de la cooperación y las diversas modalidades de ésta, así como dar a conocer a la comunidad universitaria de la UMH, de forma directa, la realidad del tercer mundo. Con ello se forma a las personas participantes como agentes de cambio, a través de acciones con carácter multiplicador que contribuyen a alcanzar una comunidad universitaria sensibilitzada, formada y activa por la consecución de los ODS.
- Mejorar la vida de la población de la provincia Norte de Ruanda (ayudando a pacientes hospitalizados y a sus familias, formando a la población en temas de salud pública, dando clases a alumnado y profesorado de escuelas...).

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LAS PERSONAS VOLUNTARIAS, PERIODO Y LUGAR DE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA

2.1. Las personas voluntarias de la presente convocatoria deberán llevar a cabo las siguientes actividades:

- Formación: el voluntariado deberá asistir a sesiones formativas y talleres. Esta formación se realizará de forma presencial en Nemba.
- Desarrollo de actividades de voluntariado en cooperación al desarrollo en las áreas de intervención especificadas en el siguiente apartado.

2.2. Áreas de intervención:

Los y las participantes en la convocatoria deberán escoger entre una o varias de las siguientes áreas de intervención sobre las que desarrollarán las actividades de voluntariado:

- Opción A: refuerzo educativo a toda la comunidad (estudiantado, profesorado y personal de administración) en distintos centros educativos de la provincia Norte de Ruanda, según calendario académico y necesidades locales de las mismas siendo preferentes la escuela de primaria Saint Vicent de Paul G.S. de Nemba (distrito de Gakenke), la escuela de secundaria Apeki Tomba (distrito de Rulindo) y l'Ecole Superiure des Sciences de Musanze. La formación se





específiques dins de la seua branca de coneixement com en altres demandes com ara programació informàtica, coneixements d'enginyeria i construcció, maneig d'IA tècniques, didàctiques, gestió d'equips, arxiu, comptabilitat, etc. (vegeu l'annex III de necessitats locals).

Per a optar a aquesta opció cal tindre un nivell mínim de B2 d'anglès.

- Opció B: suport i/o formació al personal sanitari ruandés de l'Hospital de Nemba.

Per a optar a aquesta opció cal tindre un nivell mínim de B2 d'anglès i/o francès.

- Opció C: atenció sociosanitària a pacients i familiars de l'Hospital de Nemba i/o membres de cooperatives locals.

Per a optar a aquesta opció cal tindre un nivell mínim de B1 d'anglès i/o francès.

- Opció D: diverses activitats que cal dur a terme tant a l'Hospital de Nemba com a les escoles (decoració d'aules i sales de pediatria, arxivament d'historials clínics a l'hospital, catalogació en biblioteca, reportatges periodístics...) o en el marc de les necessitats de la UMH relacionades amb el programa de voluntariat (coordinació o difusió d'activitats, reportatges periodístics o documentals, cobertura en xarxes socials, projectes d'investigació o tècnics...).

Per a optar a aquesta opció cal tindre un nivell mínim de B1 d'anglès i/o francès.

### 2.3. Període i lloc de realització del Programa:

El programa de voluntariat de 2026 s'organitza en dos tipus de voluntariat, dividit en tres grups, que treballen en terreny en diferents períodes de temps:

- Dos grups, de fins a 6 persones cadascun, orientat principalment a la formació. La principal labor d'aquest grup és la formació al personal docent i d'administració de les escoles, si bé l'activitat final podria variar en funció de les necessitats manifestades per aquestes en el moment de realització de l'activitat. També es poden fer formacions específiques de curta duració a les persones integrants de cooperatives o organitzacions locals amb les quals col·labora la UMH, així com a personal sanitari de l'Hospital de Nemba.

centrarà tanto en materias específicas dentro de su rama de conocimiento como en otras demandas tales como programación informática, conocimientos de ingeniería y construcción, manejo de IA, técnicas, didácticas, gestión de equipos, archivo, contabilidad, etc. (ver anexo III de necesidades locales).

Para optar a esta opción será necesario tener un nivel mínimo de B2 de inglés.

- Opción B: apoyo y/o formación al personal sanitario ruandés del Hospital de Nemba.

Para optar a esta opción será necesario tener un nivel mínimo de B2 de inglés y/o francés.

- Opción C: atención socio-sanitaria a pacientes y familiares del Hospital de Nemba y/o miembros de cooperativas locales.

Para optar a esta opción será necesario tener un nivel mínimo de B1 de inglés y/o francés.

- Opción D: actividades varias a realizar tanto en el Hospital de Nemba como en las escuelas (decoración aulas y salas de pediatría, archivo de historiales clínicos en el hospital, catalogación en biblioteca, reportajes periodísticos...) o en el marco de las necesidades de la UMH relacionadas con el programa de voluntariado (coordinación o difusión de actividades, reportajes periodísticos o documentales, cobertura en redes sociales, proyectos de investigación o técnicos...).

Para optar a esta opción será necesario tener un nivel mínimo de B1 de inglés y/o francés.

### 2.3. Periodo y lugar de realización del Programa:

El programa de voluntariado de 2026 se organizará en dos tipos de voluntariado, dividido en tres grupos, que trabajarán en terreno en distintos periodos de tiempo:

- Dos grupos, de hasta 6 personas cada uno, orientado principalmente a la formación. La principal labor de este grupo será la formación al personal docente y de administración de las escuelas, si bien la actividad final podría variar en función de las necesidades manifestadas por estas en el momento de realización de la actividad. También podrán realizarse formaciones específicas de corta duración a las personas integrantes de cooperativas u organizaciones locales con las que colabora la UMH, así como a personal sanitario del Hospital de Nemba.





La duració de l'estada d'aquests dos grups de voluntariat és, aproximadament, de 10 a 14 dies sobre el terreny en aquests períodes:

- Grup 1: aproximadament la primera quinzena de maig de 2026.
- Grup 2: aproximadament la segona quinzena de gener de 2027

- El grup 3, de fins a 7 persones, estarà orientat principalment a la sensibilització. La labor principal d'aquest voluntariat se centra en l'hospital de Nemba i en les cooperatives i entitats locals amb les quals la UMH col·labora, però podrien realitzar funcions a les escoles si així aquestes el demandaren.

El període de duració de l'estada d'aquest grup és de quatre setmanes, aproximadament de mitjan juliol a mitjan agost de 2026, en funció de la disponibilitat del Programa de voluntariat en cooperació internacional al desenvolupament dins del marc general del Programa de la UMH a Ruanda per a 2026.

### 3. REQUISITS DE LES PERSONES SOL·LICITANTS I FORMA D'ACREDITAR-LOS

Pot optar a les places de voluntariat del Programa de voluntariat en cooperació internacional al desenvolupament de la UMH a Ruanda 2026 tota persona que pertanga a la comunitat universitària de la UMH; s'entén com a tal l'estudiantat matriculat en la UMH durant el curs acadèmic 2025/2026, el personal docent i investigador, el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis i els Alumni (titulats per la Universitat Miguel Hernández d'Elx de títol oficial o estudis propis de diploma superior universitari, màster, expert universitari i especialista universitari, que s'hagen donat d'alta en la pàgina web d'Alumni UMH <http://alumni.umh.es/ca/>).

### 4. EXCLUSIONS I INCOMPATIBILITATS

Queden excloses d'aquesta convocatòria les persones que no complisquen els requisits que preveu l'apartat anterior.

### 5. CONDICIÓN DE PERSONA VOLUNTÀRIA

Adquirir la condició de persona voluntària suposa gaudir d'una plaça en el XIII Programa de cooperació internacional al desenvolupament a Ruanda de la UMH, per un període aproximat de 10-14 dies o quatre setmanes, segons la plaça assignada (que coincidiran amb les dates de reserves dels vols que

La duración de la estancia de estos dos grupos de voluntariado será, aproximadamente, de 10 a 14 días sobre el terreno en estos periodos:

- Grupo 1: aproximadamente la primera quincena de mayo de 2026.
- Grupo 2: aproximadamente la segunda quincena de enero de 2027

- El grupo 3, de hasta 7 personas, estará orientado principalmente a la sensibilización. La labor principal de este voluntariado se centrará en el hospital de Nemba y en las cooperativas y entidades locales con las que la UMH colabora, pero podrían realizar funciones en las escuelas si así estas lo demandaran.

El periodo de duración de la estancia de este grupo será de cuatro semanas, aproximadamente de mediados de julio a mediados de agosto de 2026, en función de la disponibilidad del Programa de Voluntariado en Cooperación Internacional al Desarrollo dentro del marco general del Programa de la UMH en Ruanda para 2026.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES Y FORMA DE ACREDITARLOS

Podrá optar a las plazas de voluntariado del Programa de Voluntariado en Cooperación Internacional al Desarrollo de la UMH en Ruanda 2026 aquella persona que pertenezca a la comunidad universitaria de la UMH, entendiéndose por tal el estudiantado matriculado en la UMH durante el curso académico 2025/2026, el personal docente e investigador, el personal técnico, de gestión y de administración y servicios y los Alumni (titulados por la Universidad Miguel Hernández de Elche de título oficial o estudios propios de diploma superior universitario, máster, experto universitario y especialista universitario, que se hayan dado de alta en la página web de Alumni UMH <http://alumni.umh.es/>).

### 4. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIDADES

Quedan excluidas de esta convocatoria las personas que no cumplan con los requisitos contemplados en el apartado anterior.

### 5. CONDICIÓN DE PERSONA VOLUNTARIA

Adquirir la condición de persona voluntaria supone disfrutar de una plaza en el XIII Programa de Cooperación Internacional al Desarrollo en Ruanda de la UMH, por un periodo aproximado de 10-14 días o cuatro semanas, según la plaza asignada (coincidiendo con las fechas de reservas de los vuelos que serán las







seran les econòmicament més avantatjoses), en la Seu de la UMH a Ruanda, en els termes que es detallen a continuació.

5.1. Manutenció i allotjament: L'estada es du a terme en les residències de les quals disposa la Universitat en el territori per al voluntariat per la qual cosa queden coberts la manutenció i l'allotjament.

5.2. Desplaçament i assegurança obligatòria:

- D'acord amb l'article 21.1 *e i f* de la Llei 4/2025 de voluntariat de la Comunitat Valenciana, la UMH cobreix les despeses i s'encarrega de la gestió i la reserva dels bitllets d'avió, així com de la contractació de l'assegurança obligatòria que inclou la cobertura dels riscos d'accidents, de malaltia, responsabilitat civil i defunció i invalidesa per accident, assistència en repatriació de morts per qualsevol causa i reemborsament de despeses mèdiques per accident del voluntari o voluntària. És responsabilitat de la persona voluntària obtenir el visat corresponent que li permeta la seua estada legal a Ruanda.

- El punt d'eixida del viatge cap a Ruanda, és preferentment l'Aeroport d'Alacant, en el lloc, dia i hora que indiquen els responsables programa. No obstant això, depenent dels trajectes disponibles, el vol podria eixir també de l'Aeroport de Madrid o del de València.

5.3. Llicència per a participar en programes acreditats de cooperació al desenvolupament en l'àmbit de la UMH. El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis seleccionat computa l'estada a compte de les seues vacances. La UMH els concedeix unes vacances addicionals pel 50 % del temps invertit en el Programa de voluntariat, per la qual cosa han de sol·licitar una llicència per participació en programes acreditats de cooperació al desenvolupament en l'àmbit de la UMH, segons s'indica en la Normativa que regula els permisos i llicències del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

5.4. Reconeixement de crèdits. El voluntariat estudiant de grau que participe en el Programa pot sol·licitar el reconeixement de, com a mínim, 2 crèdits per a l'estada de 10-14 dies i de 6 crèdits per a l'estada de quatre setmanes, d'acord amb la Normativa de reconeixement crèdits per competències transversals i professionals de la UMH.

económicamente más ventajosas), en la Sede de la UMH en Ruanda, en los términos que se relacionan a continuación.

5.1. Manutención y alojamiento: La estancia se realizará en las residencias de las que dispone la Universidad en terreno para el voluntariado por lo que quedarán cubiertos la manutención y el alojamiento.

5.2. Desplazamiento y seguro obligatorio:

- De acuerdo con el artículo 21.1 *e y f* de la Ley 4/2025 de Voluntariado de la Comunidad Valenciana, la UMH cubrirá los gastos y se encargará de la gestión y la reserva de los billetes de avión, así como de la contratación del seguro obligatorio que incluirá la cobertura de los riesgos de accidentes, de enfermedad, responsabilidad civil y fallecimiento e invalidez por accidente, asistencia en repatriación de fallecidos por cualquier causa y reembolso de gastos médicos por accidente del voluntario o voluntaria. Será responsabilidad de la persona voluntaria el obtener el visado correspondiente que le permita su estancia legal en Ruanda.

- El punto de salida del viaje hacia Ruanda, será preferentemente el Aeropuerto de Alicante, en el lugar, día y hora que indiquen los responsables programa. No obstante, dependiendo de los trayectos disponibles, el vuelo podría salir también del Aeropuerto de Madrid o Valencia.

5.3. Licencia para participar en programas acreditados de cooperación al desarrollo en el ámbito de la UMH. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios seleccionado computará su estancia a cuenta de sus vacaciones. La UMH les concederá vacaciones adicionales por el 50 % del tiempo invertido en el Programa de Voluntariado, por lo que deberán solicitar una licencia por participación en programas acreditados de cooperación al desarrollo en el ámbito de la UMH, según se indica en la Normativa que Regula los Permisos y Licencias del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

5.4. Reconocimiento de créditos. El voluntariado estudiante de grado que participe en el Programa podrá solicitar el reconocimiento de, al menos, 2 créditos para la estancia de 10-14 días y de 6 créditos para la estancia de cuatro semanas, conforme a la Normativa de Reconocimiento Créditos por Competencias Transversales y Profesionales de la UMH.





## 6. SOL·LICITUDS (LLOC, TERMINI I DOCUMENTACIÓ)

6.1. D'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les sol·licituds es poden presentar:

a. En el registre electrònic de la Seu Electrònica de la UMH, així com en els registres electrònics restants de l'Administració General de l'Estat, de les administracions de les comunitats autònomes, de les entitats locals i del sector públic institucional.

Si el o la sol·licitant disposa de certificat electrònic o d'un compte d'usuari UMH, pot presentar les sol·licituds a través del registre electrònic de la Seu Electrònica de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, utilitzant el procediment d'instància general: <https://sede.umh.es/ca/procedimientos/instancia-general/>. Per a presentar-les ha de seleccionar en el formulari "Adreçat a" > "U05500108 Servei de Relacions Internacionals, Cooperació al Desenvolupament i Voluntariat".

Es pot acudir a les oficines d'assistència en matèria de registre de la UMH per a obtindre un certificat digital.

b. En les oficines de Correos, en la forma que s'hi establisca reglamentàriament.

Les sol·licituds s'han de presentar en un sobre obert perquè l'oficina de Correos estampe el seu segell de data en la sol·licitud. En el sobre ha de constar com a adreça d'enviament la següent:

Universitat Miguel Hernández d'Elx. Oficina central de Registre.

Edifici Rectorat i Consell Social. Av. de la Universitat, s/n.

03202. Elx.

c. En les oficines d'assistència en matèria de registres.

La ubicació i els horaris de les oficines d'assistència en matèria de registre de la UMH es poden consultar en la pàgina web de la Seu Electrònica de la UMH: <https://sede.umh.es/ca/serveis-electronics/oficines-dassistencia-en-registre/>.

Les oficines d'assistència en matèria de registres d'altres administracions públiques es poden localitzar en el cercador d'oficines del Punt d'Accés General de l'Administració General de l'Estat:

<https://administracion.gob.es/pagfront/atencionciudadana/oficinas/encuentraoficina.htm>.

## 6. SOLICITUDES (LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN)

6.1. De acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las solicitudes podrán presentarse:

a. En el registro electrónico de la Sede Electrónica de la UMH, así como en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las administraciones de las comunidades autónomas, de las entidades locales y del sector público institucional.

Si el o la solicitante dispone de certificado electrónico o de una cuenta de usuario UMH, puede presentar sus solicitudes a través del registro electrónico de la Sede Electrónica de la Universidad Miguel Hernández de Elche, utilizando el procedimiento de instancia general: <https://sede.umh.es/procedimientos/instancia-general/>.

Para la presentación debe seleccionar en el formulario "Dirigido a" > "U05500108 Servicio de Relaciones Internacionales, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado".

Puede acudir a las oficinas de asistencia en materia de registro de la UMH para obtener un certificado digital.

b. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

Las solicitudes se presentarán en un sobre abierto para que la oficina de Correos estampe su sello de fecha en la solicitud. En el sobre debe constar como dirección de envío la siguiente:

Universidad Miguel Hernández de Elche. Oficina central de Registro.

Edificio Rectorado y Consejo Social. Av. de la Universidad, s/n.

03202. Elche.

c. En las oficinas de asistencia en materia de registros.

La ubicación y horarios de las oficinas de asistencia en materia de registro de la UMH pueden consultarse en la página web de la Sede Electrónica de la UMH: <https://sede.umh.es/servicios-electronicos/oficinas-de-asistencia-en-registro/>.

Las oficinas de asistencia en materia de registros de otras administraciones públicas pueden localizarse en el buscador de oficinas del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado:

<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>.







d. En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

6.2. Amb el lliurament de la sol·licitud, la persona sol·licitant declara, sota la seua responsabilitat, el següent:

- a) Que accepta les bases de la convocatòria.
- b) Que totes les dades incorporades a la sol·licitud s'ajusten a la realitat.

6.3. El termini per a presentar les sol·licituds s'obri l'endemà de la data de publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la UMH* i es tanca el 20 de gener de 2026.

6.4. Amb la sol·licitud cal aportar-hi la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Sol·licitud emplenada i signada (annex II).
3. *Curriculum vitae*.
4. Certificats d'idiomes. L'acreditació d'idiomes es pot efectuar per les vies següents:
  - Proves de nivell d'idiomes organitzades per la UMH.
  - Certificats oficials d'escoles oficials d'idiomes (EOI).
  - Certificats de nivell d'idiomes o cursos emesos per les universitats públiques espanyoles. Aquestes certificacions han d'anar acompanyades per la taula d'equivalències entre els certificats d'aquesta universitat i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MCER).
  - Certificats reconeguts per les [taules lingüístiques de la CRUE](#).
5. Certificats acreditatius de formació i/o experiència en cooperació al desenvolupament i voluntariat: estudis/cursos/jornades i/o participació en projectes amb entitats solidàries.
6. Acreditació de formació i/o experiència docent.
7. Documentació addicional relacionada amb el programa de la convocatòria. Aquesta documentació comprén: la realització de tallers pràctics i els continguts d'activitats extracurriculars que puguin tindre interès per a l'alumnat i el professorat (segons les àrees compreses en l'apartat 2.2 d'aquesta convocatòria), com ara fotografia, esports, so, comunicació, etc.
8. Carta de motivació: aquesta carta ha de contindre de manera clara i precisa els propòsits de la persona sol·licitant (què la porta a voler participar en el Programa), la relació entre la formació

d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

6.2. Con la entrega de la solicitud, la persona solicitante declara, bajo su responsabilidad lo que sigue:

- a) Que acepta las bases de la convocatoria.
- b) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes se abrirá el día siguiente de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la UMH* i se cerrará el 20 de enero de 2026.

6.4. Con la solicitud se tiene que aportar la documentación siguiente:

1. Fotocopia del DNI.
2. Solicitud cumplimentada y firmada (anexo II).
3. *Currículum vitae*.
4. Certificados de idiomas. La acreditación de idiomas se podrá realizar por las siguientes vías:
  - Pruebas de nivel de idiomas organizadas por la UMH.
  - Certificados oficiales de escuelas oficiales de idiomas (EOI).
  - Certificados de nivel de idiomas o cursos emitidos por las universidades públicas españolas. Estas certificaciones deberán ir acompañadas por la tabla de equivalencias entre los certificados de dicha universidad y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
  - Certificados reconocidos por [las mesas lingüísticas de la CRUE](#).
5. Certificados acreditativos de formación y/o experiencia en cooperación al desarrollo y voluntariado: estudios/cursos/jornadas y/o participación en proyectos con entidades solidarias.
6. Acreditación de formación y/o experiencia docente.
7. Documentación adicional relacionada con el programa de la convocatoria. Esta documentación comprende: la realización de talleres prácticos y contenidos de actividades extracurriculares que puedan tener interés para el alumnado y el profesorado (según las áreas comprendidas en el apartado 2.2 de la presente convocatoria), tales como fotografía, deportes, sonido, comunicación, etc.
8. Carta de motivación: esta carta deberá contener de forma clara y precisa los propósitos de la persona solicitante (qué le lleva a querer participar en el Programa), la relación entre la formación





acadèmica/experiència professional i l'activitat que vol fer en el territori i el compromís amb la cooperació al desenvolupament més enllà de l'activitat que hi durà a terme.

9. En cas de ser estudiant: expedient acadèmic de l'any en curs (extracte sense validesa oficial que es pot obtenir a través de l'accés personalitzat).

## 7. PROPOSTA DE PROJECTES

Les persones que siguin admeses definitivament en la convocatòria són convocades a una entrevista a la qual han de portar un projecte amb el contingut i en els termes que s'indiquen a continuació. Aquest projecte es presenta a la comissió avaluadora a la qual s'ha de lliurar un exemplar.

En la sol·licitud (annex II) s'ha d'especificar l'àrea o les àrees d'intervenció en les quals es vol participar. És aconsellable, si això és possible per a qui ho sol·licita, presentar un projecte per a més d'una de les àrees esmentades. Són valorats els tallers pràctics i els continguts d'activitats extracurriculars que puguin tindre interès per a l'alumnat i el professorat, com ara fotografia, esports especials, so, comunicació, etc.

El projecte es basa en l'àrea d'intervenció seleccionada per la persona sol·licitant per a impartir formació a Ruanda durant un nombre d'hores (que determinen les escoles) repartides en 10 dies/quatre setmanes segons el grup al qual s'opte. Ha de ser detallat i ha de tindre, amb caràcter general, el contingut següent:

- Temàtica i temari
- Cronograma
- Objectius que es pretén assolir i justificació de l'interès del projecte
- Activitats proposades per a assolir-lo
- Recursos personals i materials necessaris
- Pressupost

El projecte ha de tindre una extensió màxima de cinc pàgines.

Els projectes s'han de presentar de manera individual, no es poden presentar de manera conjunta.

Si bé les àrees d'intervenció assenyalades són prioritàries, es poden acceptar nous suggeriments i idees sobre altres àrees que contribuïsquen a una millor realització del projecte.

académica/experiencia profesional y la actividad que quiere hacer en terreno y el compromiso con la cooperación al desarrollo más allá de la actividad a realizar.

9. En caso de ser estudiante: expediente académico del año en curso (extracto sin validez oficial que puede obtenerse a través del acceso personalizado).

## 7. PROPUESTA DE PROYECTOS

Las personas que sean admitidas definitivamente a la convocatoria serán convocadas a una entrevista a la que deberán llevar un proyecto con el contenido y en los términos que se indican a continuación. Este proyecto será presentado a la comisión evaluadora a la que deberá hacerse entrega de un ejemplar.

En la solicitud (anexo II) se debe especificar el área o áreas de intervención en las que se quiere participar. Es aconsejable, si esto es posible para quien solicita, presentar un proyecto para más de una de las áreas mencionadas. Serán valorados los talleres prácticos y contenidos de actividades extracurriculares que puedan tener interés para el alumnado y profesorado, tales como fotografía, deportes especiales, sonido, comunicación, etc.

El proyecto se basará en el área de intervención seleccionada por la persona solicitante para impartir formación en Ruanda durante un número de horas (a determinar por las escuelas) repartidas en 10 días/cuatro semanas según el grupo al que se opte. Debe ser detallado y deberá tener el siguiente contenido con carácter general:

- Temática y temario
- Cronograma
- Objetivos que se pretenden alcanzar y justificación del interés del proyecto
- Actividades propuestas para lograrlo
- Recursos personales y materiales necesarios
- Presupuesto

El proyecto deberá tener una extensión máxima de cinco páginas.

Los proyectos se presentarán de forma individual, no se podrán presentar de forma conjunta.

Si bien las áreas de intervención señaladas son prioritarias, se pueden aceptar nuevas sugerencias e ideas sobre otras áreas que contribuyan a una mejor realización del proyecto.





La selecció d'un candidat o una candidata com a voluntari o voluntària no implica la realització del projecte que haja presentat. Els projectes presentats tenen com a finalitat una millor valoració de la candidatura per la comissió a l'efecte de la selecció. Els projectes presentats es remeten als agents locals, que decideixen quins són susceptibles d'execució.

A més del contingut general esmentat adés, segons l'àrea d'intervenció seleccionada, el projecte ha de preveure:

- Opció A: programa teoricopràctic de caràcter formatiu a docents o membres de col·lectius locals, preferiblement en una o diverses de les àrees especificades en l'annex III.
- Opció B: programa teoricopràctic de caràcter sanitari, que preferiblement responga a les necessitats anuals manifestades pels agents locals especificats en l'annex III.
- Opció C: programa d'activitats divulgatives o tallers ludicoformatius, tant per a persones adultes com per a menors, amb especial orientació a la millora de l'estat anímic, a l'educació sanitària i a la formació en hàbits i conductes saludables en l'àmbit sociofamiliar. Entre d'altres, el programa pot preveure els aspectes següents:
  - Hàbits saludables i higiene: coneixements en salut sexual reproductiva, VIH/SIDA, hàbits saludables en les relacions sexuals, malalties de transmissió sexual, hàbits d'higiene i salut general i pediàtrica, diabetis, hipertensió arterial...
  - Jocs i tallers ludicoeducatius adreçats a xiquets ingressats en l'àrea de Pediatria, amb mobilitat reduïda.
- Opció D: programa descriptiu de les activitats que es realitzen, d'acord amb la temàtica de què es tracte.

## 8. PROCEDIMENT D'ASSIGNACIÓ DE LA PLAÇA

8.1. El procés de selecció es fa mitjançant el procediment de concurrència competitiva.

8.2. La concessió de la plaça es fa mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir-hi una prelación segons els criteris de valoració fixats en aquestes bases i les necessitats locals requerides.

La selección de un candidato o una candidata como voluntario o voluntaria no implica la realización del proyecto que haya presentado. Los proyectos presentados tienen como finalidad una mejor valoración de la candidatura por la comisión a los efectos de selección. Los proyectos presentados se remitirán a los agentes locales que decidirán cuáles son susceptibles de ejecución.

Además del contenido general antes citado, según el área de intervención seleccionada, el proyecto deberá contemplar:

- Opción A: programa teórico-práctico de carácter formativo a docentes o miembros de colectivos locales, preferiblemente en una o varias de las áreas especificadas en el anexo III.
- Opción B: programa teórico-práctico de carácter sanitario, que preferiblemente responda a las necesidades anuales manifestadas por los agentes locales especificados en el anexo III.
- Opción C: programa de actividades divulgativas o talleres lúdico-formativos, tanto para personas adultas como para menores, con especial orientación a la mejora del estado anímico, a la educación sanitaria y a la formación en hábitos y conductas saludables en el ámbito socio-familiar. Entre otros, el programa podrá contemplar los siguientes aspectos:
  - Hábitos saludables e higiene: conocimientos en salud sexual reproductiva, VIH/SIDA, hábitos saludables en las relaciones sexuales, enfermedades de transmisión sexual, hábitos de higiene y salud general y pediátrica, diabetes, hipertensión arterial...
  - Juegos y talleres lúdico-educativos dirigidos a niños ingresados en el área de Pediatría, con movilidad reducida.
- Opción D: programa descriptivo de las actividades a realizar de acuerdo con la temática de que se trate.

## 8. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LA PLAZA

8.1. El proceso de selección se hará mediante procedimiento de concurrencia competitiva.

8.2. La concesión de la plaza se hará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con objeto de establecer una prelación entre las mismas según los criterios de valoración fijados en estas bases y las necesidades locales requeridas.





9. CRITERIS DE VALORACIÓ

9.1. L'ordre de prelación entre les sol·licituds presentades s'estableix conforme als criteris següents i d'acord amb el que estableix la base 9.2, 9.3 i 9.4:

- 1. Formació específica en els diferents camps del coneixement en els quals es vulga participar (màxim 1 punt).
  - 2. Experiència o capacitat docent demostrable (màxim 1 punt).
  - 3. Contingut, estructura i planificació del projecte presentat (màxim 1 punt).
  - 4. Formació i/o experiència en cooperació al desenvolupament i voluntariat: estudis/cursos/jornades i/o participació en projectes amb entitats solidàries (màxim 1,5 punts).
  - 5. Carta de motivació (màxim 0,5 punts).
  - 6. Entrevista personal per a determinar la idoneïtat de la plaça per a la qual s'opta, segons les necessitats de les contraparts locals. Es fa una entrevista personal i una entrevista en l'idioma necessari seleccionat pel candidat segons l'àrea de participació (màxim 4 punts).
- La persona candidata ha de presentar un projecte amb el contingut i en els termes indicats en la clàusula 7a.

7. Altres mèrits (màxim 1 punt):
- a) Els coneixements d'idiomes (0,34 punts). En aquest apartat únicament es valoren els coneixements d'anglès o francès. Els coneixements d'idioma es valoren com s'indica en la taula següent, tenint en compte que la puntuació que s'obtinga es pondera segons la puntuació total que es pot obtenir en aquest apartat:

CERTIFICAT D'IDIOMA	
NIVELL	PUNTS
B1	0,085
B2	0,170
C1	0,255
C2	0,340

- b) Experiència laboral i altres cursos rebuts (0,66 punts).

9.2. Per a l'estimació de les sol·licituds a l'efecte de concedir la plaça cal obtenir-hi una puntuació mínima de sis punts, dels quals dos han de ser necessàriament de l'apartat 6 corresponent a l'entrevista.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

9.1. Para establecer el orden de prelación entre las solicitudes presentadas se hará conforme a los siguientes criterios y de acuerdo con lo establecido en la base 9.2, 9.3 y 9.4:

- 1. Formación específica en los distintos campos del conocimiento en los que se quiera participar (máximo 1 punto).
  - 2. Experiencia o capacidad docente demostrable (máximo 1 punto).
  - 3. Contenido, estructura y planificación del proyecto presentado (máximo 1 punto).
  - 4. Formación y/o experiencia en cooperación al desarrollo y voluntariado: estudios/cursos/jornadas y/o participación en proyectos con entidades solidarias (máximo 1,5 puntos).
  - 5. Carta de motivación (máximo 0,5 puntos).
  - 6. Entrevista personal para determinar la idoneidad de la plaza para la que se opta, a las necesidades de las contrapartes locales. Se realizará una entrevista personal y una entrevista en el idioma necesario según el área de participación seleccionado por el candidato. (máximo 4 puntos).
- La persona candidata deberá presentar un proyecto con el contenido y en los términos indicados en la cláusula 7.ª.

7. Otros méritos (máximo 1 punto):
- a) Los conocimientos de idiomas (0,34 puntos). En este apartado únicamente se valorarán los conocimientos de inglés o francés. Los conocimientos de idioma se valorarán como se indica en la tabla siguiente, teniendo en cuenta que la puntuación que se obtenga se ponderará según la puntuación total a obtener en este apartado:

CERTIFICADO IDIOMA	
NIVEL	PUNTOS
B1	0,085
B2	0,170
C1	0,255
C2	0,340

- b) Experiencia laboral y otros cursos recibidos (0,66 puntos).

9.2. Para la estimación de las solicitudes a los efectos de concesión de plaza será necesaria la obtención de una puntuación mínima de seis puntos, de los que dos habrán de ser necesariamente del apartado 6 correspondiente a la entrevista.





9.3. Tenen prioritat en la selecció per a la modalitat A, en primer lloc, el PDI i el Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de les àrees que s'ajusten a les demandes locals, així com la comunitat Alumni amb experiència i/o formació docent demostrable, seguit per l'estudiantat de màster en Professorat i l'alumnat en general amb experiència docent i professional, sempre que hagen obtingut la puntuació mínima a la qual es refereix l'apartat anterior.

9.4. Atés que entre els objectius del Programa està la interrelació entre les diferents formacions de les persones voluntàries, la Comissió de Selecció prioritza l'existència d'un equilibri de titulacions i especialitats entre els i les participants seleccionats, de tal manera que els constituents de cada grup procedisquen de diferents àmbits de formació.

En qualsevol cas, la comissió té en compte l'adequació de les sol·licituds al caràcter de la convocatòria, i en pot desestimar aquelles que no en complisquen els objectius.

## 10. TRAMITACIÓ, AVALUACIÓ I RESOLUCIÓ DE LES SOL·LICITUDS

10.1. Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds es revisa la documentació rebuda, i en cas que no reunisca els requisits establits en la norma de la convocatòria, es publica una llista provisional d'admesos i admeses a tràmit en el [Butlletí Oficial de la UMH](#) i en la pàgina web <https://internacional.umh.es/ca/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>, i es dona un termini de 10 dies hàbils per a esmenar possibles errors o aportar-hi els documents necessaris, amb la condició que, si no ho fan així, es considerarà que desisteixen de la seua petició.

10.2. Una vegada revisada la documentació esmenada pels i les sol·licitants, o si no s'hi observen causes d'esmena, es publica la llista definitiva d'admesos/es en el [Butlletí Oficial de la UMH](#) i en la pàgina web <https://internacional.umh.es/ca/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>.

10.3. La valoració de les sol·licituds d'acord amb els criteris fixats en aquestes bases va a càrrec d'una comissió de valoració, formada per:

- President: vicerector d'Internacionalització i Cooperació o persona en qui delegue.

9.3. Tendrán prioridad en la selección para la modalidad A, en primer lugar, el PDI y el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de las áreas que se ajusten a las demandas locales, así como la comunidad Alumni con experiencia y/o formación docente demostrable, seguido por el estudiantado de máster en Profesorado y alumnado en general con experiencia docente y profesional, siempre y cuando hayan obtenido la puntuación mínima a la que se refiere el apartado anterior.

9.4. Dado que entre los objetivos del Programa está la interrelación entre las distintas formaciones de las personas voluntarias, la Comisión de Selección priorizará la existencia de un equilibrio de titulaciones y especialidades entre los y las participantes seleccionados, de tal forma que los constituyentes de cada grupo procedan de distintos ámbitos de formación.

En cualquier caso, la comisión tendrá en cuenta la adecuación de las solicitudes al carácter de la convocatoria, pudiendo desestimar aquellas que no cumplan con los objetivos de la misma.

## 10. TRAMITACIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

10.1. Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se revisará la documentación recibida, y en caso de que la misma no reúna los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se publicará una lista provisional de admitidos y admitidas a trámite, publicándose en el [Boletín Oficial de la UMH](#) y en la página web <https://internacional.umh.es/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>, dándose un plazo de 10 días hábiles para posibles subsanaciones de errores o la aportación de documentos necesarios, con la condición de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición.

10.2. Una vez revisada la documentación subsanada por los y las solicitantes, o de no observarse causas de subsanación, se publicará la lista definitiva de admitidos/as, publicándose en el [Boletín Oficial de la UMH](#) y en la página web <https://internacional.umh.es/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>.

10.3. La valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en estas bases estará a cargo de una comisión de valoración, formada por:

- Presidente: vicerector de Internacionalización y Cooperación o persona en quien delegue.





- Vocal: directora de l'Àrea de Cooperació al Desenvolupament i Voluntariat o persona en qui delegue.
- Vocal: director de la Càtedra Seu de la UMH a Ruanda o persona en qui delegue.
- Secretària: codirectora de la Càtedra Seu de la UMH a Ruanda o persona en qui delegue

10.4. En vista de les sol·licituds i de la documentació, la comissió de valoració, valora els mèrits al·legats i acreditats, i emet un informe en el qual es concreta el resultat de l'avaluació efectuada.

10.5. La proposta d'assignació provisional es publica en el [Butlletí Oficial de la UMH](#) i en la pàgina web <https://internacional.umh.es/ca/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>, i estableix un termini de 10 dies hàbils per a presentar-hi les al·legacions corresponents, si és el cas.

10.6. Una vegada resoltes les al·legacions, es publica l'assignació places en el [Butlletí Oficial de la UMH](#) i en la pàgina <https://internacional.umh.es/ca/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>.

Aquesta resolució arreplega, si és el cas, la llista de reserva ordenada degudament segons els criteris esmentats, constituïda per les sol·licituds que, tot i complir els requisits establits en aquesta convocatòria, no se'ls ha assignat cap plaça.

11. ACCEPTACIÓ DE LA PLAÇA

La participació en el XIII Programa de voluntariat de la UMH a Ruanda suposa l'acceptació expressa de les condicions d'aquesta convocatòria.

La persona a la qual li haja sigut definitivament assignada una plaça de voluntariat en el programa, ha d'aportar degudament emplenat i signat el document "Acord d'incorporació de voluntariat" que li proporciona el Servei de Relacions Internacionals i Cooperació, en el termini de 7 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'assignació definitiva de plaça en el BOUMH, si no ho fa s'entén que hi renúncia.

12. OBLIGACIONS DEL VOLUNTARIAT

Les persones que siguen beneficiàries d'una plaça en el Programa de voluntariat de la UMH a Ruanda 2025 estan subjectes a les obligacions següents:

- Vocal: directora del Área de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado o persona en quien delegue.
- Vocal: director de la Cátedra Sede de la UMH en Ruanda o persona en quien delegue.
- Secretaria: codirectora de la Cátedra Sede de la UMH en Ruanda o persona en quien delegue.

10.4. A la vista de las solicitudes y de la documentación, la comisión de valoración, valorará los méritos alegados y acreditados, y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

10.5. La propuesta de asignación provisional se publicará en el [Boletín Oficial de la UMH](#) y en la página web <https://internacional.umh.es/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones correspondientes, en su caso.

10.6. Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la asignación plazas en el [Boletín Oficial de la UMH](#) y en la página <https://internacional.umh.es/cooperacion-y-voluntariado/voluntariado/voluntariado-en-ruanda/>.

En dicha resolución se recogerá en su caso, la lista de reserva debidamente ordenada según los criterios mencionados, constituïda por las solicitudes que, cumpliendo los requisitos establecidos en esta convocatoria, no se les haya asignado plaza.

11. ACEPTACIÓN DE LA PLAZA

La participación en el XIII Programa de Voluntariado de la UMH en Ruanda supone la aceptación expresa de las condiciones de la presente convocatoria.

La persona a la que le haya sido definitivamente asignada una plaza de voluntariado en el programa, deberá aportar debidamente cumplimentado y firmado el documento "Acuerdo de incorporación de voluntariado" que le será proporcionado por el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación, en el plazo de 7 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la asignación definitiva de plaza en el BOUMH, de no hacerlo se entenderá que renuncia a la misma.

12. OBLIGACIONES DEL VOLUNTARIADO

Las personas que resulten beneficiarias de una plaza en el Programa de Voluntariado de la UMH en Ruanda 2025 estarán sujetas a las siguientes obligaciones:







- a. Complir els compromisos adquirits amb la Universitat per a la prestació del voluntariat, reflectits en l'acord d'acceptació i compromís del Programa de voluntariat, que han de signar una vegada assignada la plaça.
- b. Dur a terme l'estada durant el període i les condicions establides en aquesta convocatòria i en el programa de col·laboració acordat finalment amb el Servei de Relacions Internacionals i Cooperació al Desenvolupament.
- c. sotmetre's a les actuacions de comprovació, seguiment i avaluació de la unitat tramitadora i conservar els documents justificatius de l'activitat, una vegada realitzada, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.
- d. Aportar el certificat mèdic que indique que la persona voluntària està en condicions físiques i psíquiques adequades per a dur a terme l'activitat.
- e. Aportar certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals acreditativa de no haver sigut condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans. (art. 12.5 Llei 4/2025 de voluntariat de la CV).
- f. Declaració responsable de no tindre antecedents penals per delictes de violència sobre la dona, per atemptar contra la vida, la integritat física, la llibertat, la integritat moral o la llibertat i indemnitat sexual de tota persona, o per delictes de tràfic il·legal o immigració clandestina de persones o per delictes de terrorisme. (art. 12.4 Llei 4/2025 de voluntariat de la CV).
- g. Aportar-hi el passaport en vigor i amb data de caducitat superior a sis mesos a partir de la data del viatge.
- h. Lliurar emplenats els qüestionaris i els annexos sol·licitats per les persones coordinadores del Programa en el marc del voluntariat dins dels terminis i en els termes indicats.
- i. Lliurar el material audiovisual relacionat amb les activitats dutes a terme una vegada finalitzada l'activitat en els termes indicats en la base 14.
- j. Assistir obligatòriament a les jornades informatives organitzades per la UMH, que s'imparteixen abans de viatjar al territori i en les quals, de manera pràctica i resumida, es tracta d'informar el participant dels detalls i consells sanitaris que ha de conèixer abans d'emprendre el viatge. La no

- a. Cumplir los compromisos adquiridos con la universidad para la prestación del voluntariado, reflejados en el acuerdo de aceptación y compromiso del Programa de Voluntariado que deberá firmar una vez asignada la plaza.
- b. Realizar su estancia durante el periodo y las condiciones establecidas en la presente convocatoria y en el programa de colaboración finalmente acordado con el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación al Desarrollo.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación de la unidad tramitadora y conservar los documentos justificativos de la actividad, una vez realizada, incluyendo los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- d. Aportar certificado médico que indique que la persona voluntaria está en condiciones físicas y psíquicas adecuadas para realizar la actividad.
- e. Aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales acreditativa de no haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (art. 12.5 Ley 4/2025 de Voluntariado de la CV).
- f. Declaración responsable de no tener antecedentes penales por delitos de violencia sobre la mujer, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual de toda persona, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo. (art. 12.4 Ley 4/2025 de Voluntariado de la CV).
- g. Aportar pasaporte en vigor y con fecha de caducidad superior a seis meses a partir de la fecha del viaje.
- h. Entregar cumplimentados los cuestionarios y anexos solicitados por las personas coordinadoras del Programa en el marco del voluntariado en los plazos y términos indicados para ello.
- i. Entregar los materiales audiovisuales relacionados con las actividades realizadas una vez realizada la actividad en los términos indicados en la base 14.
- j. Asistir obligatoriamente a las jornadas informativas organizadas por la UMH, que se impartirán antes de viajar al terreno y en las que se tratará, de forma práctica y resumida, de informar al participante de los pormenores y consejos sanitarios que debe conocer antes de emprender el viaje. La no





assistència a aquestes reunions informatives pot ser causa de pèrdua de la plaça.

k. Informar-se de les vacunes necessàries per a viatjar a Ruanda i comunicar el centre de vacunació al qual acudirà.

l. Participar en les sessions formatives (tant en la UMH com en el territori) que preveu la UMH per a realitzar les activitats confiades, així com en les que, amb caràcter permanent, siguen necessàries per a mantindre la qualitat de les tasques que s'hi presten.

m. Complir les normes de conducta establides pel Servei de Relacions Internacionals i Cooperació (normes de convivència en les residències, horaris, ús i manteniment de material i instal·lacions de la UMH a Ruanda, eixides fora de la residència, relació amb el personal i la població ruandesa, etc.). Tot això amb la finalitat d'assolir amb èxit els objectius del projecte, mantindre la bona convivència i el respecte cap a la resta del voluntariat i cap a la població ruandesa.

n. Seguir les instruccions de les institucions en què duen a terme l'activitat i que tinguen relació amb les tasques encomanades, obeir diligentment el personal de la UMH a Ruanda i la coordinadora del Programa, i respectar les normes establides a fi de garantir la bona convivència, la cura dels materials al seu càrrec, la pròpia seguretat personal i el respecte a la cultura i a l'entorn en què es desenvolupen les activitats, especialment seguir les instruccions donades pel que fa a transports, eixides individuals, relacions amb la població dels voltants, etc.

o. Actuar amb la diligència deguda i de manera solidària i mantindre bones relacions i el respecte cap a la resta del voluntariat i la població autòctona.

p. Respectar i tindre cura dels recursos materials i les instal·lacions tant de la UMH a Ruanda, com els que pose a la seua disposició l'entitat en la qual duga a terme el voluntariat o dels quals faça ús durant la participació en el Programa.

q. Complir les mesures de seguretat i salut existents en el lloc en què es faça l'activitat.

r. Complir les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i qualsevol altra normativa aplicable.

s. Respectar els drets de les persones destinatàries de l'acció voluntària en els termes que preveu l'article 11 de la Llei 4/2025 de voluntariat de la CV.

t. Notificar a les persones responsables del Programa de qualsevol malaltia que es puga patir en qualsevol

asistencia a estas reuniones informativas puede ser causa de pérdida de la plaza.

k. Informarse de las vacunas necesarias para viajar a Ruanda y Comunicar el centro de vacunación al que acudirán.

l. Participar en sesiones formativas (tanto en la UMH como en terreno) previstas por la UMH para la realización de las actividades confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de las tareas que se presten.

m. Cumplir con las normas de conducta establecidas por el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (normas de convivencia en las residencias, horarios, uso y mantenimiento de material e instalaciones de la UMH en Ruanda, salidas fuera de la residencia, relación con el personal y la población ruandesa, etc.) Todo ello con la finalidad de alcanzar con éxito los objetivos del proyecto, mantener la buena convivencia y el respeto hacia el resto del voluntariado y hacia la población ruandesa.

n. Seguir las instrucciones de las instituciones en que realicen la actividad y que tengan relación con las tareas encomendadas, y obedecer diligentemente al personal de la UMH en Ruanda y a la coordinadora del Programa, respetando las normas establecidas con el objeto de la buena convivencia, cuidado de los materiales a su cargo, la propia seguridad personal y el respeto a la cultura y al entorno donde se desarrollen las actividades, en especial seguir las instrucciones dadas referentes a transportes, salidas individuales, relaciones con la población de los alrededores, etc.

o. Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria manteniendo buenas relaciones y respeto hacia el resto del voluntariado y la población autóctona.

p. Respetar y cuidar los recursos materiales e instalaciones tanto de la UMH en Ruanda, como los que ponga a su disposición la entidad en la que realice el voluntariado o de los que haga uso durante la participación en el Programa.

q. Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en el lugar en que se realice la actividad.

r. Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

s. Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 4/2025 de Voluntariado de la CV.

t. Notificar a las personas responsables del Programa de cualquier enfermedad que se pueda





de les fases del Programa, així com de qualsevol malaltia que haja començat amb posterioritat a l'emissió del certificat mèdic.

### 13. JUSTIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT

En finalitzar l'estada en el territori, i en el termini màxim d'un mes des de la data de la tornada, el voluntariat ha de presentar una memòria de les activitats (annex IV) dutes a terme a Ruanda, aportant i cedint el material gràfic (mínim 10 fotos i/o vídeos), relacionades amb el programa implementat. Per a això la coordinació del programa de voluntariat facilita un formulari que s'ha d'emplenar per a donar fe de les activitats realitzades i pujar el material gràfic sobre el terreny. El Servei de Relacions Internacionals i Cooperació pot utilitzar aquest material gràfic en les difusions posteriors del Programa esmentant l'autor del material referit. Justificada l'activitat realitzada, se'n rep el certificat de participació. En cas de no realitzar la justificació en els termes indicats, no es rebp el certificat de participació en el Programa.

### 14. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La UMH, com a responsable del tractament de les dades personals, informa que aquestes dades són tractades de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre (LOPDGDD), per la qual cosa se li facilita la següent informació del tractament:

a) RESPONSABLE DEL TRACTAMENT:

Universitat Miguel Hernández d'Elx (d'ara en avant, UMH) - Secretaria General

CIF: Q-5350015-C

Adreça postal: Av. de la Universitat s/n, 03202 ELX (Alacant)

Contacte de la delegada de protecció de dades: [dpd@umh.es](mailto:dpd@umh.es)

b) RESPONSABLE INTERN: Servei de Relacions Internacionals, Cooperació al Desenvolupament i Voluntariat.

c) FINALITAT DEL TRACTAMENT I BASE JURÍDICA:

- Finalitat: les dades personals es tracten per a tramitar la sol·licitud i la resolució de places.

- Base jurídica: article 6.1.e del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici dels poders públics conferits al responsable d'aquest tractament, la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre,

padecer en cualquiera de las fases del Programa, así como de cualquier enfermedad que haya comenzado con posterioridad a la emisión del certificado médico.

### 13. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Al finalizar la estancia en el terreno, y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de regreso, el voluntariado deberá presentar una memoria de actividades (anexo IV) realizadas en Ruanda, aportando y cediendo material gráfico (mínimo 10 fotos y/o vídeos), relacionadas con el programa implementado. Para ello la coordinación del programa de voluntariado facilitará un formulario a cumplimentar para dar fe de las actividades realizadas y subir el material gráfico sobre el terreno. El Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación podrá utilizar dicho material gráfico en las posteriores difusiones del Programa haciendo mención al autor del citado material. Justificada la actividad realizada, se recibirá certificado de participación. En caso de no realizar la justificación en los términos indicados, no se recibirá el certificado de participación en el Programa.

### 14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La UMH, como responsable del tratamiento de los datos personales le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

a) RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante, UMH) - Secretaría General

CIF: Q-5350015-C

Dirección postal: Avda. de la Universidad s/n, 03202 ELCHE (Alicante)

Contacto de la delegada de protección de datos: [dpd@umh.es](mailto:dpd@umh.es)

b) RESPONSABLE INTERNO: Servicio de Relaciones Internacionales, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

c) FINALIDAD DEL TRATAMIENTO Y BASE JURÍDICA:

- Finalidad: los datos personales se tratarán para tramitar la solicitud y resolución de plazas.

- Base jurídica: art. 6.1.e del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del mismo, Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del





del procediment administratiu comú de les administracions públiques i per al compliment de les obligacions legals segons les bases reguladores d'aquesta convocatòria.

- Obligació o no de facilitar dades i conseqüències de no fer-ho: no aportar les dades sol·licitades impossibilita complir amb la finalitat o finalitats del tractament.

d) DECISIONS AUTOMATITZADES, PERFILS I LÒGICA APLICADA: Les dades no s'utilitzen per a decisions automatitzades ni per a elaborar perfils.

e) INSTITUCIONS DESTINATÀRIES: Les dades poden ser comunicades a altres administracions, institucions públiques o entitats quan s'hi requerisca per al desenvolupament de l'activitat voluntària o a l'efecte de justificació de l'activitat per part de la UMH segons les bases reguladores d'aquesta convocatòria.

En compliment dels principis de publicitat i transparència, els llistats d'aspirants admesos, exclosos i beneficiaris es publiquen en el BOUMH i en el web <http://internacional.umh.es/ca/>.

f) TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS DE DADES: No s'hi preveuen.

g) PERÍODES DE CONSERVACIÓ DE LES DADES: Es conserven durant el temps que siga necessari per a complir la finalitat per a la qual es van demanar i durant els terminis establits en la normativa vigent per a complir les obligacions legals i per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.

h) DRETS: L'interessat pot exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament, així com, de no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, per a això cal adreçar-se mitjançant una sol·licitud a l'atenció de la secretària general de la UMH, edifici Rectorat i Consell Social, av. de la Universitat s/n, 03202, Elx-Alacant, o bé a través de seu electrònica <https://sede.umh.es/ca/>. Per a qualsevol consideració addicional es pot posar en contacte amb la delegada de protecció de dades: [dpd@umh.es](mailto:dpd@umh.es). Així mateix, l'interessat té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent.

i) CATEGORIA I ORIGEN DE LES DADES: Dades personals identificatives, de contacte, econòmiques, acadèmiques i professionals, i de qualsevol altra

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y para el cumplimiento de las obligaciones legales según las bases reguladoras de esta convocatoria.

- Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo: no aportar los datos solicitados imposibilitará cumplir con la finalidad o finalidades del tratamiento.

d) DECISIONES AUTOMATIZADAS, PERFILES Y LÓGICA APLICADA: Los datos no se utilizarán para decisiones automatizadas ni para la elaboración de perfiles.

e) INSTITUCIONES DESTINATARIAS: Los datos podrán ser comunicados a otras administraciones, instituciones públicas o entidades cuando así se requiera para el desarrollo de la actividad voluntaria o a los efectos de justificación de la actividad por parte de la UMH según las bases reguladoras de esta convocatoria.

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, los listados de aspirantes admitidos, excluidos y beneficiarios se publicarán en el BOUMH y en la web <http://internacional.umh.es>.

f) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No están previstas.

g) PERIODOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante los plazos establecidos en la normativa vigente para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

h) DERECHOS: El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento, así como, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, para ello se deberá dirigir mediante solicitud dirigida a la atención de secretaria general de la UMH, edificio Rectorado y Consejo Social, avda. de la Universidad s/n, 03202, Elche-Alicante, o bien a través de sede electrónica <https://sede.umh.es/>. Para cualquier consideración adicional se puede poner en contacto con la delegada de protección de datos: [dpd@umh.es](mailto:dpd@umh.es). Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

i) CATEGORIA Y ORIGEN DE LOS DATOS: Datos personales identificativos, de contacto, económicos, académicos y profesionales, y de cualquier otra





naturalesa que siguen arreplegadas bé a través de la sol·licitud, o documentació que s’hi adjunta, que la persona sol·licitant o el seu representant legal ha de presentar per a participar en aquesta convocatòria, o bé a través de la consulta a altres administracions públiques.

15. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

15.1. La Universitat Miguel Hernández no es fa responsable dels errors en les gestions i tràmits que les persones seleccionades han de realitzar individualment per a participar en aquest programa, com la vacunació exigida, els visats, etc.

15.2. S’aconsella encaridament a tots les persones sol·licitants que manifesten a títol individual el seu estat de salut, sense ocultar la presència de patologies que requerisquen tractaments complexos o inaccessibles a Ruanda.

15.3. De la mateixa manera, es recorda que en el context geogràfic en el qual es desenvolupa el voluntariat hi ha patologies pròpies de la zona que poden afectar la salut dels visitants. Els i les participants han de seguir les instruccions que habitualment són impartides per les autoritats sanitàries espanyoles en els centres de salut especialitzats de Sanitat Exterior com ara vacunacions, mesures higièniques, etc. La UMH, amb ànim de minimitzar-ne els riscos, ofereix una sessió de formació suplementària sobre aquestes malalties, i l’assistència a aquesta sessió informativa és obligatòria.

naturaleza que sean recogidos bien a través de la solicitud, o documentación que acompaña a la misma, que la persona solicitante o su representante legal ha de presentar para participar en esta convocatoria, o bien a través de la consulta a otras administraciones públicas.

15. DISPOSICIÓN ADICIONAL

15.1. La Universidad Miguel Hernández no se hace responsable de los errores en las gestiones y trámites que las personas seleccionadas tienen que realizar individualmente para participar en este programa, como la vacunación exigida, los visados, etc.

15.2. Se aconseja encarecidamente a todos las personas solicitantes que manifiesten a título individual su estado de salud, sin ocultar la presencia de patologías que requieran tratamientos complejos o inaccesibles en Ruanda.

15.3. Se recuerda de igual modo, que en el contexto geográfico en el que se desarrolla el voluntariado existen patologías propias de la zona que pueden afectar a la salud de los visitantes. Los y las participantes deben seguir las instrucciones que habitualmente son impartidas por las autoridades sanitarias españolas en los centros de salud especializados de Sanidad Exterior tales como vacunaciones, medidas higiénicas, etc. La UMH, con ánimo de minimizar los riesgos, dará una sesión de formación suplementaria sobre estas enfermedades, siendo la asistencia a esta sesión informativa obligatoria.





ANNEX II

SOL·LICITUD DE PLAÇA DE VOLUNTARIAT EN EL PROGRAMA DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL AL DESENVOLUPAMENT DE LA UMH A RUANDA 2026

NOM COMPLET		
MÒBIL DE CONTACTE		
ADREÇA POSTAL		
ADREÇA ELECTRÒNICA		
ÀREA D'INTERVENCIÓ EN LA QUAL VOLEU PARTICIPAR SEGONS LA CONVOCATÒRIA: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> (podeu marcar-ne una o diverses)		
PERÍODE DE PARTICIPACIÓ:  Grup 1: 10-14 dies en maig de 2026 <input type="checkbox"/> Grup 2: 10 dies en gener de 2027 <input type="checkbox"/> Grup 3: 4 setmanes de mitjan juliol a mitjan agost de 2026 <input type="checkbox"/>  (podeu marcar-ne una o diverses opcions)		
INDIQUEU EL COL·LECTIU UMH AL QUAL PERTANYEU: ESTUDIANT <input type="checkbox"/> PTGAS <input type="checkbox"/> PDI <input type="checkbox"/> ALUMNI <input type="checkbox"/>		
EN CAS DE SER ESTUDIANT ESPECIFIQUEU QUINS ESTUDIS CURSEU		CURS
EN CAS DE SER PTGAS O PDI ESPECIFIQUEU A QUIN SERVEI O DEPARTAMENT PERTANYEU		
EN CAS DE SER ALUMNI INDIQUEU LA TITULACIÓ CURSADA		
RELACIÓ DE DOCUMENTS QUE HI ADJUNTEU:		

Signat:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_de/d' \_\_\_\_\_ de 202\_\_







**Adreçat al Servei de Relacions Internacionals i Cooperació**  
**DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR-HI:**

1. Fotocòpia del DNI.
2. Sol·licitud emplenada i signada (annex II).
3. *Curriculum vitae*.
4. Certificats d'idiomes. L'acreditació d'idiomes es pot efectuar per les vies següents:
  - o Proves de nivell d'idiomes organitzades per la UMH.
  - o Certificats oficials d'escoles oficials d'idiomes (EOI).
  - o Certificats de nivell d'idiomes o cursos emesos per les universitats públiques espanyoles. Aquestes certificacions han d'anar acompanyades per la taula d'equivalències entre els certificats d'aquesta universitat i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
  - o Certificats reconeguts per [les taules lingüístiques de la CRUE](#).
5. Certificats acreditatius de formació i/o experiència en cooperació al desenvolupament i voluntariat: estudis/cursos/jornades i/o participació en projectes amb entitats solidàries.
6. Acreditació de formació i/o experiència docent.
7. Documentació addicional relacionada amb el programa de la convocatòria. Aquesta documentació comprén: la realització de tallers pràctics i continguts d'activitats extracurriculars que puguin tindre interès per a l'alumnat i el professorat (segons les àrees compreses en l'apartat 2.2 d'aquesta convocatòria), com ara fotografia, esports, so, comunicació, etc.
8. Carta de motivació: aquesta carta ha de contindre de manera clara i precisa els propòsits de la persona sol·licitant (què la porta a voler participar en el Programa), la relació entre la formació acadèmica/experiència professional i l'activitat que vol fer en el territori i el compromís amb la cooperació al desenvolupament més enllà de l'activitat que es pretén realitzar.
9. En cas de ser estudiant: expedient acadèmic de l'any en curs (extracte sense validesa oficial que es pot obtindre a través de l'accés personalitzat).





ANEXO II

SOLICITUD DE PLAZA DE VOLUNTARIADO EN EL PROGRAMA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO DE LA UMH EN RUANDA 2026

NOMBRE COMPLETO		
MÓVIL CONTACTO		
DIRECCIÓN POSTAL		
CORREO ELECTRÓNICO		
ÁREA DE INTERVENCIÓN EN LA QUE DESEA PARTICIPAR SEGÚN CONVOCATORIA: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> (puede marcar una o varias)		
PERIODO DE PARTICIPACIÓN:  Grupo 1: 10-14 días en mayo de 2026 <input type="checkbox"/> Grupo 2: 10 días en enero de 2027 <input type="checkbox"/> Grupo 3: 4 semanas de mediados de julio a mediados de agosto de 2026 <input type="checkbox"/>  (puede marcar una o varias opciones).		
INDICAR COLECTIVO UMH AL QUE PERTENECE: ESTUDIANTE <input type="checkbox"/> PTGAS <input type="checkbox"/> PDI <input type="checkbox"/> ALUMNI <input type="checkbox"/>		
EN CASO DE SER ESTUDIANTE ESPECIFICAR QUÉ ESTUDIOS CURSA		CURSO
EN CASO DE SER PTGAS O PDI ESPECIFICAR A QUÉ SERVICIO O DEPARTAMENTO PERTENECE		
EN CASO DE SER ALUMNI INDICAR TITULACIÓN CURSADA		
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:		

Firmado:

En\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_





**Dirigido al Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación**  
**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

1. Fotocopia del DNI.
2. Solicitud cumplimentada y firmada (anexo II).
3. *Currículum vitae*.
4. Certificados de idiomas. La acreditación de idiomas se podrá realizar por las siguientes vías:
  - Pruebas de nivel de idiomas organizadas por la UMH.
  - Certificados oficiales de Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI).
  - Certificados de nivel de idiomas o cursos emitidos por las universidades públicas españolas. Estas certificaciones deberán ir acompañadas por la tabla de equivalencias entre los certificados de dicha universidad y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
  - Certificados reconocidos por [las mesas lingüísticas de la CRUE](#).
5. Certificados acreditativos de formación y/o experiencia en cooperación al desarrollo y voluntariado: estudios/cursos/jornadas y/o participación en proyectos con entidades solidarias.
6. Acreditación de formación y/o experiencia docente.
7. Documentación adicional relacionada con el programa de la convocatoria. Esta documentación comprende: la realización de talleres prácticos y contenidos de actividades extracurriculares que puedan tener interés para el alumnado y el profesorado (según las áreas comprendidas en el apartado 2.2 de la presente convocatoria), tales como fotografía, deportes, sonido, comunicación, etc...
8. Carta de motivación: esta carta deberá contener de forma clara y precisa los propósitos de la persona solicitante (qué le lleva a querer participar en el Programa), la relación entre la formación académica/experiencia profesional y la actividad que quiere hacer en terreno y el compromiso con la cooperación al desarrollo más allá de la actividad a realizar.
9. En caso de ser estudiante: expediente académico del año en curso (extracto sin validez oficial que puede obtenerse a través del acceso personalizado) .





ANNEX III

NECESSITATS LOCALS

DOCÈNCIA A L'ESCOLA SUPERIOR APEKI TOMBA

Informàtica i intel·ligència artificial:

- 1. Introducció a la Intel·ligència Artificial
- 2. Familiaritzar-se amb els Sistemes de Control de Versió (VCS).
- 3. Dominar els fonaments d'Infraestructura com a Codi (IaC).
- 4. Dominar Linux DevOps.
- 5. Dominar la gestió de serveis.
- 6. Configurar la gestió de l'entorn del sistema.
- 7. Configurar l'entorn de desplegament.
- 8. Dominar la creació de *pipelines* CI/CD i desplegar aplicacions utilitzant CI/CD.
- 9. Dominar el concepte de contenització.
- 10. Crear i gestionar contenidors i realitzar migracions de sistemes/dades.
- 11. Dockeritzar aplicacions.
- 12. Desenvolupament del *kernel*/com a afició.
- 13. Programació de PLC.

Enginyeria i construcció:

- 1. Aplicar treballs d'acabat ornamental/disseny d'interiors
- 2. Aplicar els fonaments de la soldadura
- 3. Programari CAD (AutoCad i ArchCad)
- 4. Topografia
- 5. Treballs de lampisteria
- 6. Aïllament acústic i sonor

Eines i mètodes per al lideratge i la gestió d'equips.

Eines i mètodes per a la gestió econòmica d'una escola.

CURSOS SANITARIS A L'HOSPITAL DE NEMBA

- 1) Salut mental (gestió de l'estrés, gestió de la psicosi aguda)
- 2) Urgències: tècniques avançades en trauma físic
- 3) Pediatria (triatge d'emergència)
- 4) Maternitat: Ajuda a la respiració del bebé
- 5) Fisioteràpia (maneig de la paràlisi cerebral, afecció neurològica a càrrec de terapeuta de l'exercici)
- 6) Farmàcia: Gestió d'existències, farmacovigilància
- 7) Reducció de l'asfíxia neonatal en la maternitat de l'Hospital de Districte de Nemba.

ANEXO III

NECESIDADES LOCALES

DOCENCIA EN LA ESCUELA SUPERIOR APEKI TUMBA

Informática e inteligencia artificial:

- 1. Introducción a la Inteligencia Artificial
- 2. Familiarizarse con los Sistemas de Control de Versión (VCS).
- 3. Dominar los fundamentos de Infraestructura como Código (IaC).
- 4. Dominar Linux DevOps.
- 5. Dominar la gestión de servicios.
- 6. Configurar la gestión del entorno del sistema.
- 7. Configurar el entorno de despliegue.
- 8. Dominar la creación de *pipelines* CI/CD y desplegar aplicaciones utilizando CI/CD.
- 9. Dominar el concepto de contenerización.
- 10. Crear y gestionar contenedores y realizar migraciones de sistemas/datos.
- 11. Dockerizar aplicaciones.
- 12. Desarrollo del *kernel*/como afición.
- 13. Programación de PLC.

Ingeniería y construcción:

- 1. Aplicar trabajos de acabado ornamental/diseño de interiores
- 2. Aplicar los fundamentos de la soldadura
- 3. Software CAD (AutoCad y ArchCad)
- 4. Topografía
- 5. Trabajos de fontanería
- 6. Aislamiento acústico y sonoro

Herramientas y métodos para el liderazgo y gestión de equipos.

Herramientas y métodos para la gestión económica de una escuela.

CURSOS SANITARIOS EN EL HOSPITAL DE NEMBA

- 1) Salud mental (gestión del estrés, gestión de la psicosis aguda)
- 2) Urgencias: técnicas avanzadas en trauma físico
- 3) Pediatría (triage de emergencia)
- 4) Maternidad: Ayuda a la respiración del bebé
- 5) Fisioterapia (manejo de la parálisis cerebral, afección neurológica a cargo de terapeuta del ejercicio)
- 6) Farmacia: Gestión de existencias, farmacovigilancia
- 7) Reducción de la asfíxia neonatal en la maternidad del Hospital de Distrito de Nemba.





- 8) Implementació d'una administració intel·ligent per a simplificar els processos administratius, difondre les polítiques, protocols i procediments de l'Hospital de Districte de Nemba i mantindre l'aprenentatge autònom del personal.
- 9) Maneig d'electroencefalogrames.
- 10) Atenció prenatal
- 11) Reducció de la infecció del lloc quirúrgic a l'Hospital de Districte de Nemba (SSI).
- 12) Reducció de la sèpsia neonatal en la unitat de neonatologia de l'Hospital de Districte de Nemba.
- 13) Formació i sensibilització sobre discapacitat al conjunt del personal de l'hospital.

**FORMACIÓ O SUPORT EN COOPERATIVES O ASSOCIACIONS**

- 1. Acompanyament psicològic a mares adolescents.
- 2. Creació de xicotets negocis o iniciatives empresarials per a l'emancipació econòmica de mares solteres.
- 3. Projectes artístics.
- 4. Tractament i suport a menors amb dificultats neurològiques.

- 8) Implementación de una administración inteligente para simplificar los procesos administrativos, difundir las políticas, protocolos y procedimientos del Hospital de Distrito de Nemba y mantener el aprendizaje autónomo del personal.
- 9) Manejo de electroencefalogramas.
- 10) Atención prenatal
- 11) Reducción de la infección del sitio quirúrgico en el Hospital de Distrito de Nemba (SSI).
- 12) Reducción de la sepsis neonatal en la unidad de neonatología del Hospital de Distrito de Nemba.
- 13) Formación y sensibilización sobre discapacidad al conjunto del personal del hospital.

**FORMACIÓN O APOYO EN COOPERATIVAS O ASOCIACIONES**

- 1. Acompañamiento psicológico a madres adolescentes.
- 2. Creación de pequeños negocios o iniciativas empresariales para la emancipación económica de madres solteras.
- 3. Proyectos artísticos.
- 4. Tratamiento y apoyo a menores con dificultades neurológicas.

