



**FICHA SOLICITUD VOLUNTARIO/A**

**DATOS ENTIDAD**

**NOMBRE (en español e inglés)** Fundación EDES para la Educación Especial/ EDES Foundation for Special Education

**DOMICILIO SOCIAL:** El Cabillón s/n CP. 33740      **Localidad** Tapia de Casariego      **Teléfono** 985628192

**Página web** <https://fundacionedes.org/>      **Presidente** Antonio García Méndez      **CIF** G-33585332

**Persona de Contacto** Jorge López Calvín      **Correo-e:** otl@fundacionedes.org

**PERFIL DE LA ENTIDAD**

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	Se desarrollan actividades de Ocio y Tiempo Libre con jóvenes con discapacidad, poniendo en marcha estrategias que favorezcan la integración social y autonomía personal de las personas beneficiarias del programa.											
<b>Ámbito actuación ACTIVIDAD</b>	Tareas administrativas			Educativo			Medio Ambiental					
	Ocio y Tiempo Libre	x		Sensibilización			Cooperación al desarrollo					
	Sanitario			Social		x	Derechos Humanos					
<b>Sector POBLACIÓN al que va dirigido</b>	Infancia y Juventud			Mayores			Presos/expresos					
	Mujer			Inmigrantes			Drogodependientes					
	Personas con Discapacidad	x		Personas sin hogar			Otros					
<b>DURACION DE LA ACTIVIDAD</b>	Fecha inicio: 01 de enero			<b>TEMPORALIDAD ACTIVIDAD</b>								
	Fecha finalización: 31 de diciembre			Permanente	x		Curso escolar			Puntual		
<b>LUGAR REALIZACIÓN</b>	Municipio: <u>Tapia de Casariego</u> Dirección: <u>El Cabillón s/n</u>											

**PERFIL PERSONA A DESARROLLAR ACCIÓN VOLUNTARIA**

<b>Titulación/Estudios</b>	No se requiere de titulación o estudios específicos											
<b>Idiomas</b> (Si es necesario: Indicar idioma y nivel de conocimiento)	Inglés			Bajo			Medio			Alto		
	Francés			Bajo			Medio			Alto		
	Otros: .....			Bajo			Medio			Alto		
<b>Carné de conducir</b>	Sí			No	x		Tipo	.....				
<b>Habilidades y conocimientos</b>	Optimismo, empatía, compromiso con el entorno y la mejora social, responsabilidad, habilidades y disposición para trabajar en equipos, dinamismos, disposición para aprender, creatividad.											
<b>Tiempo y horario de la actividad</b>	Días (especificar días de la semana de dedicación) Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input checked="" type="checkbox"/> Sábado <input checked="" type="checkbox"/> Domingo <input checked="" type="checkbox"/> Horario Las actividades se realizan los sábados de manera mensual el horario depende del tipo de actividad que se planifique. La reunión de planificación y evaluación de las actividades se realiza de manera mensual siendo viernes a las 16:00 o sábados a las 10:00 en función de la disponibilidad de las personas voluntarias (estos horarios se pueden modificar para facilitar la asistencia).											
<b>TIEMPO MÍNIMO DEDICACIÓN a la ACTIVIDAD</b>	Un curso escolar											
<b>Actividades y tareas a realizar</b>	<input type="checkbox"/>	Reunión de planificación y evaluación de actividades de forma mensual.										
	<input type="checkbox"/>	Asistencia a actividades de ocio y tiempo libre acompañando a jóvenes con discapacidad un sábado al mes, y dos fines de semana, en los que se realizan actividades con pernocta de sábado a domingo. Se realizan en total 9 actividades durante el curso escolar.										
	<input type="checkbox"/>	Sesiones de formación relacionadas con el desarrollo de su actividad voluntaria.										



De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales de los estudiantes que participan en este procedimiento tienen carácter obligatorio y la negativa a suministrarlos impedirá la realización de la gestión administrativa para la que se ha confeccionado el formulario. Los datos personales serán recabados, tratados y, en su caso, cedidos para la gestión del procedimiento, la realización de la gestión académica y docente relacionada con el interesado y su expediente, así como la realización de acciones destinadas al seguimiento, evaluación y encuestas relativas a los servicios universitarios prestados así como al fomento del empleo.

El responsable del tratamiento de estos datos es la Universidad de Oviedo. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación, portabilidad y supresión (este último también llamado “derecho al olvido”) se ejercerán ante la Universidad de Oviedo, Secretaría General, sita en la calle Principado número 3, tercera planta, 33007 Oviedo, o a través de la dirección de correo electrónico [datospersonales@uniovi.es](mailto:datospersonales@uniovi.es). Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales no se ajusta a la normativa vigente, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En Tapia de Casariego, a 31 de Julio de 2024.

Fdo: ELENA MARTÍNEZ ORBEGOZO  
COORDINADORA