



### Instrucións:

- Lea con atención os Anexos e Normas. Posteriormente cubra estes impresos movéndose co tabulador ou o rato, para cada campo.
- Acompañe a documentación que se indica no Anexo I

## GRAO EN TRABALLO SOCIAL INSCRICIÓN CURSO 2023-2024

### DATOS PERSOAIS:

---

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| APELIDOS:                 | NOME:      |
| N.I.F.:                   |            |
| NATURAL DE:               | PROVINCIA: |
| DATA DE NACEMENTO:        | MÓBIL:     |
| E-MAIL USC (@rai.usc.es): |            |
| E-MAIL PERSOAL:           |            |

### ENDEREZO FAMILIAR:

---

|            |                    |               |
|------------|--------------------|---------------|
| RÚA/PRAZA: | Nº:                | PISO e LETRA: |
| C.P.:      | POBOACIÓN:         |               |
| PROVINCIA: | TELÉFONO FAMILIAR: |               |

### ENDEREZO EN SANTIAGO:

---

|            |     |               |
|------------|-----|---------------|
| RÚA/PRAZA: | Nº: | PISO e LETRA: |
| C.P.:      |     |               |

### CURSO MÁIS ALTO NO QUE SE MATRÍCULA:

**Información básica de protección de datos:** **Responsable do tratamento:** os datos aportados inclúense na actividade de tratamento "Xestión administrativa do alumnado de Grao" da que é responsable a Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociais. **Finalidade:** xestionar a inscrición na EUTS. **Lexitimación:** normativa que regula os estudos universitarios e o consentimento. **Prazo de conservación:** os datos aportados manteranse o tempo requirido. **Cesións:** comunicaranse datos a terceiros e por obriga legal. **Dereitos:** dereito a acceder e rectificar os datos, así como outros dereitos que se expoñen na información adicional. **Información adicional:** pode consultala no reverso deste impreso. Dou o meu **CONSENTIMENTO** de maneira expresa e inequívoca á Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociais para o tratamento dos datos aportados para o cumprimento da finalidade que se describe, xunto con outros datos que se destallan na información adicional.

Santiago de Compostela, a

Sinatura alumno/a

**INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS,  
RELATIVA Á XESTIÓN ADMINISTRATIVA E ACADÉMICA DO ALUMNADO**

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>Responsable</b>   | <b>Datos de contacto</b>  | Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales, G-15666514<br>Edificio San Martín Pinario. Praza da Inmaculada 5-3º<br>15704, Santiago de Compostela<br>981 58 35 86 secretaria@euts.es<br>Contacto do Delegado de protección de datos da USC: dpd@usc.es  |
| <b>Finalidades</b>   | <b>Descrición ampliada</b>  | Xestión administrativa do alumnado:<br>- Formalizar a inscrición do alumnado e recoller a aceptación das normas administrativa da EUTS, que completa o proceso de matrícula no grao neste centro.<br><br>Xestión académica do alumnado:<br>- Facer constar a participación en actividades organizadas e celebradas na EUTS.<br>- Facer constar a presentación a exames na EUTS.<br>- Xestionar o cambio de grupo de docencia asignado<br>- Xestionar a solicitude e concesión da dispensa de asistencia a clase.<br>- Xestionar a solicitude de xustificación de faltas de asistencia a clases.   |
|                      | <b>Prazos ou criterios conservación dos datos</b>                         | Os datos proporcionados conservaranse mentres se manteña a relación coa entidade, ou durante os anos necesarios para cumprir as obrigas legais  |
| <b>Lexitimación</b>  | <b>Detalle da base xurídica</b>   | - Consentimento da persoa interesada (Artigo 6.1.a Regulamento Xeral de Protección de Datos e Artigo 6 da LOPD e GDD 3/2018).<br>- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades.<br>- Lei 6/2013, do 13 de xullo, do Sistema universitario de Galicia.  |
|                      | <b>Obriga de facilitar ou non os datos, e consecuencias de non facelo</b> | As respostas ás preguntas son de carácter obrigatorio, a negativa a proporcionar a información, implicará a imposibilidade do cumprimento da finalidade.  |
| <b>Destinatarios</b> | <b>Destinatarios ou categorías de destinatarios</b>                       | Xestión administrativa do alumnado:<br>- Unidade de Xestión Académica da USC a efectos de poñer en coñecemento os impagos no centro.<br>- Mutua de seguros; USC e Centros nos que o alumnado realiza prácticas cada ano académico.<br><br>Xestión académica do alumnado:<br>- Persoas físicas e xurídicas ante as que se deba acreditar a presentación á exames ou á actividades organizadas no centro.<br><br>Por outra parte, daráselle publicidade no taboleiro virtual do centro de acceso restrinxido, ás resolucións relativas aos cambios de grupo, dispensas de asistencia e xustificación das faltas de asistencia.  |
| <b>Dereitos</b>      | <b>Exercicio dos dereitos</b>   | Dereito a obter confirmación sobre si se están tratando os datos persoais que lle concirnen, ou non; dereito a acceder a os seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a supresión cando, entre outros motivos xa non sexan necesarios para a finalidade pola que foron recollidos.<br>En determinadas circunstancias poderase solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Neste caso unicamente se conservarán para o exercicio ou defensa de reclamacións.<br>Por motivos relacionados coa situación particular poderase opoñer ao tratamento dos seus datos. Neste caso deixaránse de tratar os mesmos, salvo por motivos lexítimos imperiosos, e o exercicio ou defensa de reclamacións.<br>Os dereitos exercitaranse ante o responsable do tratamento, a través dun escrito asinado ao efecto e achegando fotocopia de DNI. |
|                      | <b>Dereito a retirar o consentimento prestado</b>                         | Poderase retirar o consentimento informado en calquera momento sen que isto afecte á licitude do tratamento baseado no consentimento previo a súa retirada.   |
|                      | <b>Dereito a reclamar ante a AEPD</b>                                     | Poderase presentar unha reclamación ante AEPD, especialmente cando non obtivese satisfacción no exercicio dos dereitos, no seguinte enderezo.<br><a href="http://www.agpd.es/portaIwebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/principales_derchos/index-ides-idphp.php">http://www.agpd.es/portaIwebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/principales_derchos/index-ides-idphp.php</a> .  |
| <b>Procedencia</b>   | <b>Orixe dos datos</b>  | Propias persoas interesadas.  |
|                      | <b>Categorías de datos que se traten</b>                                  | Datos de identificación, de contacto, académicos, circunstancias persoais alegadas.   |



### Instrucións:

- Lea con atención os Anexos e Normas. Posteriormente cubra estes impresos movéndose co tabulador ou o rato, para cada campo.
- Acompañe a documentación que se indica no Anexo I

## GRAO EN TRABALLO SOCIAL ACEPTACIÓN NORMAS ADMINISTRATIVAS CURSO 2023-2024

D/D<sup>a</sup>

con D.N.I. nº

**declaro coñecer e acatar** as normas ditadas pola Escola Universitaria de Traballo Social de Santiago de Compostela que figuran neste escrito e **comprendo e acepto os prazos marcados** pola mesma para o abono das cotas que me corresponden. Así mesmo doume por enterado/a e acepto que, no caso de incumprimento de ditos prazos, a Escola poderá proceder á anulación total da miña matrícula para o presente curso, sen que teña dereito a reclamación alguna dos pagos realizados anteriormente.

### NORMAS ADMINISTRATIVAS DA EUTS - CURSO 2023-2024

1. Unha vez realizada a matrícula na USC, o alumnado deberá facer a inscrición no centro, entregando a documentación propia da EUTS acompañada de copia do recibo de ter aboada a aportación inicial correspondente. No caso de solicitar fraccionamento da mesma, aboarase nos prazos que se establezan.
2. O/A alumno/a debe aboar no banco e entregar ou enviar ao Negociado da Escola, nos prazos establecidos, os regards bancarios (**debe constar nome e apelidos do alumno/a**) que acredite os pagos realizados.
3. O impago das cotas de matrícula na EUTS dentro dos prazos establecidos, ou concedidos tras solicitude, terá para o alumno/a os efectos administrativos previstos na normativa da Universidade de Santiago de Compostela, entre eles a suspensión de matrícula. En ningún caso isto suporá devolución alguna dos importes ingresados ata esa data.
4. Ao alumnado que solicite a anulación total da matrícula no prazo regulamentario e esta lle sexa concedida pola USC, descontaráselle a cantidade de 60,00€ en concepto de gastos de tramitación, na devolución do importe aboado na EUTS.
5. No caso de modificación de matrícula, esta deberá ser notificada no Negociado da EUTS, nun prazo non superior a 7 días, mediante a entrega da copia da nova Folla de Matrícula.
6. O alumnado da EUTS poderá solicitar as Bolsas do Ministerio de Educación para a realización dos seus estudos. No caso de ser concedida, esta repercute nos Prezos Públicos que o/a alumno/a debe aboar á Universidade.
7. O impago das cotas de matrícula na EUTS nos prazos establecidos ao efecto ou concedidos tras solicitude, determinará a apertura dun procedemento de reclamación por parte da *Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociais*. A apertura deste procedemento determinará a obriga por parte do alumno/a de satisfacer o importe deixado de aboar e ademais 30,00€ en concepto de gastos de xestión.

**Información básica de protección de datos:** **Responsable do tratamento:** os datos aportados inclúense na actividade de tratamento "Xestión administrativa do alumnado de Grao" da que é responsable a Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociais. **Finalidade:** xestionar a inscrición na EUTS. **Lexitimación:** normativa que regula os estudos universitarios e o consentimento. **Prazo de conservación:** os datos aportados manteranse o tempo requirido. **Cesións:** comunicaranse datos a terceiros e por obriga legal. **Dereitos:** dereito a acceder e rectificar os datos, así como outros dereitos que se expoñen na información adicional. **Información adicional:** pode consultala no reverso deste impreso. Dou o meu **CONSENTIMENTO** de maneira expresa e inequívoca, á Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociais para o tratamento dos datos aportados para o cumprimento da finalidade que se describe, xunto con outros datos que se detallan na información adicional

En Santiago de Compostela, a

Sinatura alumno/a

**INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS,  
RELATIVA Á XESTIÓN ADMINISTRATIVA E ACADÉMICA DO ALUMNADO**

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>Responsable</b>   | <b>Datos de contacto</b>  | Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales, G-15666514<br>Edificio San Martín Pinario. Praza da Inmaculada 5-3º<br>15704, Santiago de Compostela<br>981 58 35 86 secretaria@euts.es<br>Contacto do Delegado de protección de datos da USC: dpd@usc.es  |
| <b>Finalidades</b>   | <b>Descrición ampliada</b>  | Xestión administrativa do alumnado:<br>- Formalizar a inscrición do alumnado e recoller a aceptación das normas administrativa da EUTS, que completa o proceso de matrícula no grao neste centro.<br><br>Xestión académica do alumnado:<br>- Facer constar a participación en actividades organizadas e celebradas na EUTS.<br>- Facer constar a presentación a exames na EUTS.<br>- Xestionar o cambio de grupo de docencia asignado<br>- Xestionar a solicitude e concesión da dispensa de asistencia a clase.<br>- Xestionar a solicitude de xustificación de faltas de asistencia a clases.   |
|                      | <b>Prazos ou criterios conservación dos datos</b>                         | Os datos proporcionados conservaranse mentres se manteña a relación coa entidade, ou durante os anos necesarios para cumprir as obrigas legais  |
| <b>Lexitimación</b>  | <b>Detalle da base xurídica</b>   | - Consentimento da persoa interesada (Artigo 6.1.a Regulamento Xeral de Protección de Datos e Artigo 6 da LOPD e GDD 3/2018).<br>- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades.<br>- Lei 6/2013, do 13 de xullo, do Sistema universitario de Galicia.  |
|                      | <b>Obriga de facilitar ou non os datos, e consecuencias de non facelo</b> | As respostas ás preguntas son de carácter obrigatorio, a negativa a proporcionar a información, implicará a imposibilidade do cumprimento da finalidade.  |
| <b>Destinatarios</b> | <b>Destinatarios ou categorías de destinatarios</b>                       | Xestión administrativa do alumnado:<br>- Unidade de Xestión Académica da USC a efectos de poñer en coñecemento os impagos no centro.<br>- Mutua de seguros; USC e Centros nos que o alumnado realiza prácticas cada ano académico.<br><br>Xestión académica do alumnado:<br>- Persoas físicas e xurídicas ante as que se deba acreditar a presentación á exames ou á actividades organizadas no centro.<br><br>Por outra parte, daráselle publicidade no taboleiro virtual do centro de acceso restrinxido, ás resolucións relativas aos cambios de grupo, dispensas de asistencia e xustificación das faltas de asistencia.  |
| <b>Dereitos</b>      | <b>Exercicio dos dereitos</b>   | Dereito a obter confirmación sobre si se están tratando os datos persoais que lle concirnen, ou non; dereito a acceder a os seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a supresión cando, entre outros motivos xa non sexan necesarios para a finalidade pola que foron recollidos.<br>En determinadas circunstancias poderase solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Neste caso unicamente se conservarán para o exercicio ou defensa de reclamacións.<br>Por motivos relacionados coa situación particular poderase opoñer ao tratamento dos seus datos. Neste caso deixaránse de tratar os mesmos, salvo por motivos lexítimos imperiosos, e o exercicio ou defensa de reclamacións.<br>Os dereitos exercitaranse ante o responsable do tratamento, a través dun escrito asinado ao efecto e achegando fotocopia de DNI. |
|                      | <b>Dereito a retirar o consentimento prestado</b>                         | Poderase retirar o consentimento informado en calquera momento sen que isto afecte á licitude do tratamento baseado no consentimento previo a súa retirada.   |
|                      | <b>Dereito a reclamar ante a AEPD</b>                                     | Poderase presentar unha reclamación ante AEPD, especialmente cando non obtivese satisfacción no exercicio dos dereitos, no seguinte enderezo.<br><a href="http://www.agpd.es/portaIwebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/principales_derchos/index-ides-idphp.php">http://www.agpd.es/portaIwebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/principales_derchos/index-ides-idphp.php</a> .  |
| <b>Procedencia</b>   | <b>Orixe dos datos</b>  | Propias persoas interesadas.  |
|                      | <b>Categorías de datos que se traten</b>                                  | Datos de identificación, de contacto, académicos, circunstancias persoais alegadas.   |