



ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL

Adscrita á Universidade de Santiago

GUÍA ACADÉMICA 2024-2025

Grao en Traballo Social

INDICE

	Páx.
PRESENTACIÓN	2
1. A ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL	3
2. UBICACIÓN	3
3. ESTRUTURA DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	3
3.1 O Padroado da <i>Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales</i>	3
3.2 O Equipo de Goberno da EUTS	3
3.3 Profesorado 2024-2025	4
3.4 Persoal de Administración e Servizos (PAS)	4
- Negociado	4
- Xerente	4
- Biblioteca	5
- Aula de informática	5
- Outros servizos	5
4. NORMAS DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL	5
4.1 Procedementos para:	
4.1.1 Dispensa de asistencia a clase	5
4.1.2 Control de asistencia ás actividades presenciais	7
4.1.3 Xustificación de faltas de asistencia	7
4.2 Procedemento e criterios para asignación e cambio de grupo de docencia	8
4.3 Normas de xestión administrativa da EUTS	9
4.4 Regulamento da Biblioteca	10
4.5 Regulamento da Aula de Informática	12
4.6 Regulamento do Practicum do Grao en Traballo Social da EUTS	13
4.7 Regulamento do Traballo Fin de Grao en Traballo Social	21
5. INFORMACIÓN SOBRE A TITULACIÓN	30
5.1 O Plan de Estudos	30
5.2 Distribución materias e créditos por curso 2024-2025	30
5.3 Recoñecemento de créditos	32
5.3.1 Para todo o alumnado	32
5.3.2 Para o alumnado do Curso Ponte ao Grao en Traballo Social	33
5.4 Normativa sobre permanencia da USC	33
6. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	36
6.1 Calendario Académico do curso 2024-2025	36
6.2 Desistencia e modificación de matrícula	37
6.3 Web da Escola	38
6.4 Horarios de curso e asignación de grupo interactivo	38
6.5 Relación de materias/persoal docente e coordinacións	39
6.6 Horarios de atención ao alumnado	41
6.7 Calendario de exames	43
7. OUTRA INFORMACIÓN DE INTERESE	49
7.1 Continuación de estudos	49
7.2 Becas e axudas	49
7.3 Programas de mobilidade	49
8. TELÉFONOS, ENDEREZOS ELECTRÓNICOS E PÁXINAS WEB	51

PRESENTACIÓN

A edición desta Guía Académica pretende aportar unha ferramenta útil para o alumnado matriculado no Grao en Traballo Social na EUTS de Santiago. Xunto co *Manual para o practicum e o traballo de fin de Grao en Traballo Social* e a *Guía para a Presentación de Traballos Académicos* complementan o esforzo pola calidade que a EUTS mantén como compromiso prioritario.

O EQUIPO DIRECTIVO

1. A ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL

A Escola Universitaria de Traballo Social de Santiago de Compostela, pioneira do Traballo Social en Galicia, ten as súas orixes na *Escuela de Asistentes Sociales* fundada no ano 1957. A súa personalidade xurídica corresponde á *Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales*, entidade declarada de interés galego e de interés docente pola Xunta de Galicia.

A Escola está adscrita á Universidade de Santiago de Compostela dende o ano 1983.

2. UBICACIÓN

Enderezo Postal:

Edificio San Martiño Pinarío
Praza da Inmaculada 5-3º
15704 Santiago de Compostela

Teléfonos:

Secretaría: 981 58 35 86
Departamento de Traballo Social e Servizos Sociais
(Despacho do profesorado): 981 56 48 69

Correo electrónico: secretaria@euts.es

Web: <http://www.euts.es>

3. ESTRUCTURA DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

3.1 O Padroado da *Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales*

O Padroado é o órgano de goberno, representación e administración da Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales, entidade titular da EUTS. Este padroado está presidido por D. Manuel Balseiro González. Correspóndelle a presidencia de honra ao Excmo. e Rvdmo. Sr. Arcebispo de Santiago, D. Francisco José Prieto Fernández.

O Padroado está representado na Escola por unha persoa que actúa como directora da Fundación, cargo que exerce na actualidade D^a Teresa Facal Fondo.

3.2 O Equipo de Goberno da EUTS

DIRECTORA

Teresa Facal Fondo - Teléfono: 981 58 35 86

SECRETARIA

M^a Jesús Castro Neo - Teléfono: 981 58 35 86

COORDINADORA DE TÍTULO

Ana Isabel Souto Gómez - Teléfono: 981 56 48 69

DELEGADO DA USC NA EUTS

José María Miranda Boto - Teléfono: 981 56 31 00

3.3 Profesorado 2024-2025

BARREIRO CARBALLAL, Luis.....	luis.barreiro@euts.es
BASCUAS JARDÓN, Xoan Carlos.....	bascuas@euts.es
CASTRO NEO, M ^a Jesús.....	castroneo@euts.es
ESCOBAR ÁRIAS, Diana M.....	diana@euts.es
FACAL FONDO, Teresa.....	tfacal@euts.es
GARCÍA ÁLVAREZ, M ^a Purificación.....	purinaga@euts.es
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Inés	igonzaez@euts.es
MORENO PARRA, Leidi Viviana	leidi@euts.es
MURCIA ÁLVAREZ, Evelia	emurcia@euts.es
PUNAL ROMARÍS, M ^a Elena	malenas@euts.es
SOUTO GÓMEZ, Ana Isabel.....	asouto@euts.es
TAMAZIAN SHAMAJIAN, Artur.....	artur@euts.es
TUBÍO ORDÓÑEZ, Juana M ^a	jtubio@euts.es
VILAS CASTRO, XIANA	xvilas@euts.es

3.4 Persoal de Administración e Servizos (PAS)

▪ NEGOCIADO

Horario de atención (setembro a xuño)

De luns a xoves:

Horario de mañá: De 09:00 a 13:30 hs.

Horario de tarde: De 16:00 a 19:00 hs.

Venres:

Horario só de mañá: De 09:00 a 14:00 hs.

Horario mes de xullo

Horario só de mañá: De 09:00 a 14:00 hs.

Fechado sábados e festivos e no mes de Agosto

Correo electrónico: secretaria@euts.es

Persoal

Bao Varela, M^a Dolores

Morcate Sánchez, Nuria

Vieiro Mosquera, M^a de los Ángeles

▪ XERENTE

Andrade Calvo, José Manuel

▪ BIBLIOTECA

Horario de atención (de setembro a xuño)

De luns a xoves:

Horario de mañá: De 09:00 a 14:00 hs.

Horario de tarde: De 15:00 a 20:00 hs.

Venres:

Horario só de mañá: De 09:00 a 14:30 hs.

Horario mes de xullo

Horario só de mañá: De 09:00 a 14:00 hs.

Fechado sábados e festivos e no mes de Agosto

Persoal

Corbal Mosteiro, Carmen

Morcate Sánchez, Nuria

Correo electrónico: biblioteca@euts.es

▪ AULA DE INFORMÁTICA

O horario de acceso establecerase en setembro para o 1º cuadrimestre e en febreiro para o 2º. A aula estará atendida por alumnado becario.

▪ OUTROS SERVICIOS

García Barreiro, Mª Esther

4. NORMAS DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL

4.1 Procedementos para:

Visto o Acordo do Consello de Goberno da USC do 25 de marzo de 2010 sobre a *normativa de asistencia a clase nas ensinanzas adaptadas ao EEES*, e a Instrución nº 1/2017, da Secretaría Xeral da USC, sobre a *dispensa de asistencia a clase en determinadas* circunstancias, procede regular, por parte do Centro, aspectos que competen ao mesmo:

4.1.1 Dispensa de asistencia.

De conformidade e cos Estatutos da Universidade, o alumnado poderá solicitar, ao principio de curso nas datas establecidas polo Centro, ou posteriormente, de concorrer causas imprevisibles e sobrevidas, a dispensa de asistencia á clase, mediante **solicitude motivada e acreditada** formulada á Directora da Escola. **As solicitudes¹ realizaranse nos 10 primeiros días contados desde o inicio de cada cuadrimestre**, e serán valoradas e resoltas pola Comisión de Título, órgano no que delega a Xunta de Centro. Tal e como establece a Instrución nº 1/2017 da Secretaría Xeral da USC:

¹ Impresos de solicitude dispoñibles na Secretaría da EUTS e na páxina web.

Son causas para a solicitude de dispensa:

- a) A enfermidade grave ou os tratamentos médicos inaprazables que impidan a presenza no centro do alumnado.
- b) O coidado de dependentes a cargo ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, debidamente acreditada.
- c) A prestación de servizos por conta allea ou por conta propia debidamente acreditada (é dicir: alta no Réxime Xeral ou no de Autónomos da Seguridade Social, copia do contrato de traballo ou dos encargos a realizar, copia do recibo de pago da última cotización), sempre que non se poda acoller ao réxime de matrícula a tempo parcial.
- d) A persoa que presentou unha denuncia por acoso, ou por outros comportamentos semellantes, sempre que ela considere máis adecuado para a súa saúde a dispensa.

A efectos de concesión da dispensa, o Centro deberá ter en conta os seguintes criterios:

- A **excepcionalidade**, polo que só se concederá a dispensa a falta doutra alternativa para cursar os estudos.
- Contemplar a **natureza dos estudos** que se pretenden cursar, tendo en conta que deberá ser denegado cando exista necesidade acreditada de asistencia a certas materias ou actividades, en particular as de contido fundamentalmente práctico.
- As posibilidades de adquirir as competencias por sistemas alternativos á asistencia a clase, previo informe do profesorado responsable.

Nestes casos, a resolución de concesión da dispensa determinará o sistema de avaliación que debe seguirse e no que poderá considerarse un sistema de avaliación diferenciado do criterio xeral.

No caso de non ser aceptada a dispensa, o alumnado, unha vez coñecida a resolución, poderá optar por formular unha solicitude de cambio a dedicación parcial nos seus estudos. A solicitude presentarase perante o Servizo de Xestión Académica do campus norte, e entregará unha copia da solicitude na Secretaría da EUTS.

O alumnado que se atope nunha das causas para a solicitude de dispensa, poderá solicitar simultaneamente o cambio de grupo. Só no caso de non obter a dispensa, valorarase a solicitude de cambio de grupo. Terán preferencia para o cambio de grupo o alumnado que teña obrigas familiares e persoais tales como a condición de coidadores de persoas dependentes.

A concesión de dispensa de asistencia a clase, en caso de ser aprobada, terá efectos a partir da data de solicitude e non terá efectos retroactivos.

Feita pública a aprobación da dispensa de asistencia solicitada, o/a alumno/a ten que poñerse en contacto co profesorado da materia afectada **antes de 5 días hábiles**.

4.1.2 Control da asistencia ás actividades presenciais.

Para aquelas actividades presenciais programadas dentro da planificación académica², cada docente indicará o método para acreditar e deixar constancia da asistencia do alumnado na/s materia/as que imparte. O instrumento de control elixido deberá conter, como mínimo datos de identificación do curso académico, nome da materia, docente, relación do alumnado, data e tipoloxía e/ou identificación do grupo. Tal e como recolle a normativa da USC, os resultados dos controis de asistencia deberán conservarse ata final de curso. Unha vez rematado éste, deberán achegarse á Secretaría do centro para o seu arquivo e custodia durante dous cursos académicos.

O control das prácticas de campo ou aquelas actividades que se realicen fora do centro, farase polo mesmo sistema.

4.1.3 Xustificación das faltas de asistencia.

Dentro do proceso de implementación de medidas de protección de datos de carácter persoal, para o presente curso académico, en canto á xustificación de faltas de asistencia ás clases por parte do alumnado, seguirase o procedemento seguinte:

1. O/a alumno/a que conforme á normativa da USC poda xustificar a falta de asistencia, deberá realizalo perante a Secretaria da Escola (M^a Jesús Castro Neo) mediante escrito³, no prazo de **10 días seguintes** dende que rematou a causa que lle impediu asistir. No caso de que dita falta afecte a tarefas ou exercicios de aula, o/a alumno/a deberá poñerse en contacto co/a docente da materia en cuestión no prazo de **5 días hábiles desde a data que consta na acreditación de xustificación**, para que se lle indique a actividade a realizar que compense a da sesión en aula.
2. A Secretaria rexistrará a xustificación presentada da falta de asistencia. O/a alumno/a está obrigado/a a conservar a acreditación presentada, a efectos de reclamación.
3. Se a acreditación xustificativa está, a criterio da Secretaria, dentro das causas recollidas na normativa da USC, publicarase a resolución nos taboleiros da EUTS e se lle remitirá notificación ao profesorado que proceda. Son causas xustificadas as seguintes:
 - A realización de exames oficiais ou probas selectivas na Administración, xustificada mediante a acreditación do órgano avaliador.
 - A presenza en órganos colexiados universitarios cando sexa representante dun colectivo, acreditado mediante a correspondente convocatoria.
 - O ingreso en centros hospitalarios ou as consultas médicas programadas, acreditado polo xustificante do centro médico.
 - A enfermidade que impida a presenza física no centro, debidamente acreditada.
 - A folga ou o paro académico colectivo.
 - A enfermidade grave ou falecemento dun familiar ata o 2º grao, debidamente acreditada.
 - Cumprimento dun deber público debidamente xustificado.

² Enténdese por actividades susceptibles de control de asistencia aquelas a realizar nas sesións de aula e que teñan algún tipo de ponderación na cualificación final da asignatura. ²

³ Impresos de solicitude dispoñibles na Secretaría da EUTS e na páxina web.

- Calquera outra causa de forza maior, a xuízo do Decanato/Dirección, nos graos, ou da Coordinación do máster, nos másteres.

4.2 Procedemento e criterios para asignación e cambio de grupo de docencia

(aprobado pola Comisión Delegada de Xunta de Centro o 24 de maio de 2018)

A Resolución de 15 de xuño de 2011, pola que se publica a Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións aprobada no Consello de Goberno do 15 de xuño de 2011 (DOG núm. 140, 21 de xullo de 2011), establece que entrementes o Consello de Goberno non aprobe unha normativa xeral sobre cambio de grupo, os centros establecerán os criterios tanto para a asignación como para o cambio de grupo.

Esta normativa establece que son criterios preferentes para a asignación ou cambio de grupo a posibilidade de conciliar a formación con actividades profesionais, extra académicas ou familiares, para o alumnado a tempo parcial e especificamente os dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero. Tamén poderán considerarse as características das diferentes materias e o número de convocatorias esgotadas polos solicitantes.

En base ao anterior este centro establece o seguinte:

.- Distribución dos grupos de docencia:

O alumnado estará adscrito en función da inicial do seu primeiro apelido ou dos apelidos, aos diferentes grupos previstos no Plan Docente Anual (PDA) agás o alumnado de novo ingreso que irase asignando aos grupos interactivos por riguroso orde de entrega da inscrición na EUTS ata completar cada grupo.

No caso que o número de alumnos/as nun grupo supere o máximo permitido pola normativa, ou quede moi por debaixo o centro pode facer unha reasignación dos grupos e, si é preciso, unha modificación do PDA.

A distribución publicarase anualmente nos taboleiros virtuais e do centro durante o mes de xullo, establecendo o número de grupos e a composición dos mesmos en función do PDA aprobado e o número de alumnado matriculado para cada curso académico.

.- Modalidades de Cambio de grupo:

- Cambio en bloque para todas as materias: A solicitude de cambio de grupo de docencia terá que facerse en bloque para todas as materias nas que o/a alumno/a estea matriculado/a, dentro do mesmo nivel de curso e por ano académico, e debe estar motivada.

- Cambio parcial de materias: prevista para o/a alumnado que estea matriculado en materias correspondentes a cursos diferentes, o que pode dar lugar a incompatibilidade horaria das sesións docentes. Neste caso, e para facilitar a asistencia ás clases, o cambio afectará exclusivamente a todas as materias do curso e cuadrimestre para o que se solicite o cambio.

-Cambios dentro de Programas de intercambio: para o alumnado que curse estudos no centro ao amparo de convenios de intercambio ou bilaterais: a asignación de grupo realizarase en función das asignaturas nas que estea matriculado.

.-Procedemento de solicitude:

O alumnado presentará nas oficinas do Negociado do Centro a solicitude de cambio no impreso establecido para isto, xunto coa documentación acreditativa da situación que lle impida a regular asistencia ás sesións docentes, tendo **como prazo límite:**

- **Os 10 primeiros días lectivos de cada cuadrimestre**

Fora deste prazo so poderán facerse solicitudes por causas sobrevidas, e estimarase a súa pertinencia pola Comisión de Título.

.-Resolución:

- Para a resolución das solicitudes, a Comisión de Título terá en conta exclusivamente a documentación presentada coa solicitude. A non entrega da documentación que xustifique os motivos alegados, implicará a non aceptación da tramitación da solicitude.

-A resolución provisoria das solicitudes farase pública no taboleiro de anuncios do centro e na web propia deste, nun prazo máximo de 7 días a contar desde o remate do período de solicitude.

-Poderá presentarse reclamación á resolución da Comisión de Título ante a Dirección do Centro, nos dez días seguintes a súa publicación. En 7 días, a Dirección resolverá as reclamacións unha vez escoitada a Comisión de Título.

Todos os cambios de grupo concedidos son **irrenunciabes**.

4.3 Normas de xestión administrativa da EUTS

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 aboado a aportación inicial correspondente. No caso de solicitar fraccionamento da mesma, aborease nos prazos que se establezan.
2. O/A alumno/a debe aboar no banco e entregar no Negociado da Escola o resguardo bancario (debe constar nome e apelidos do/a alumno/a) que acredite o pago das cotas correspondentes, nos prazos estipulados:

1ª cota: antes do 15 de outubro.
2ª cota: antes do 15 de novembro.
3ª cota: antes do 15 de febreiro.
4ª cota: antes do 15 de marzo.

3. A falta de pago 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 algunha dos importes ingresados ata esa data.
4. Ao alumnado que solicite a anulación total da matrícula no prazo regulamentario, e ésta lle sexa concedida pola USC, descontaráselle a cantidade de 60,00 euros, en concepto de gastos de tramitación, na devolución do importe aboado na EUTS

5. No caso de modificación de matrícula, ésta 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, ésta repercute exclusivamente nos Prezos Públicos que o alumno debe aboar á Universidade.
7. A falta de pagamento das cotas de matrícula na EUTS nos prazos establecidos 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 ademáis, 30,00 euros en concepto de gastos de xestión.

4.4 Regulamento da Biblioteca

4.4.1. Presentación

A Biblioteca da EUTS é unha unidade de apoio á docencia e á investigación. Está integrada por todos os fondos documentais (manuscritos, impresos, audiovisuais ou en calquera outro soporte), adquiridos polo Centro, polos procedentes de legados, doazóns e intercambio e polos adquiridos por outros organismos a favor da Escola.

4.4.2. Persoal

Todo o persoal da Biblioteca terá a obriga de atender ás persoas usuarias da mesma dentro das funcións que lles correspondan.

Son funcións do persoal da Biblioteca, entre outras:

- Velar polo respecto ás normas que recolle este Regulamento.
- A supervisión, control e mantemento dos fondos e documentos da Biblioteca.
- Información bibliográfica as persoas usuarias.
- Organización e control dos servizos da Biblioteca (sala de lectura, préstamo, etc.)
- Catalogación, vaciado e clasificación dos fondos e documentos.
- Organización, alfabetización e control de ficheiros.

4.4.3. Persoas Usuarias

Son usuarios/as da Biblioteca da E.U.T.S.:

- Persoal da EUTS.
- Alumnos/as da EUTS

Para adquirir a condición de usuarios/as, os alumnos/as deberán cubrir unha ficha cos seus datos e aportar unha fotografía.

Ademáis poderán utilizar o Servizo de Lectura en Sala toda persoa que o desexe previa presentación do seu carnet de identidade ou tarxeta de alumno/a da USC.

Excepcionalmente, previa autorización da Directora da Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales e con suxección ás normas establecidas para os restantes usuarios,

poderán beneficiarse do Servizo de Préstamo Domiciliario membros doutras institucións coas que o Centro manteña vinculación ou outras persoas interesadas.

Son dereitos dos/as usuarios/as:

- Acceder en condicións razoables á consulta de fondos da biblioteca.
- Recibir información, asesoramento e colaboración na localización e acceso das fontes bibliográficas e documentais.
- Recibir a información básica para a utilización dos servizos.

Son deberes dos/as usuarios/as:

- Respectar a integridade e o estado das instalacións, os fondos e documentos que a compoñen.
- Cumprir as normas establecidas para o préstamo de fondos e documentos e para o uso das salas.
- Colaborar co servizo da biblioteca para manter un correcto funcionamento do servizo, evitando calquera conducta que poida menoscabar o seu desenvolvemento.

4.4.4. Servizos

Os servizos da Biblioteca considerados básicos e que a Dirección da Escola garantirá na medida en que os seus medios humanos e materiais llo permitan son:

- a) Consulta en Sala
- b) Préstamo domiciliario

Consulta en Sala:

- Este servizo é de libre acceso para as persoas usuarias e tamén para toda persoa que previamente presente o D.N.I. ou tarxeta de alumno/a da USC.
- Todas as obras consultadas na sala deberán quedar rexistradas a nome da persoa que as usa no impreso que existe para tal fin na Biblioteca.
- As obras consultadas na sala de lectura deberán quedar entregadas á hora de peche da Biblioteca.

Préstamo domiciliario:

- O préstamo ao persoal docente é ilimitado.
- O préstamo aos restantes usuarios/as con dereito ao mesmo, limítase a dous exemplares a un tempo, cos prazos de entrega seguintes:
 - a) As revistas prestaranse ata o día seguinte.
 - b) Os exemplares prestaranse en función do seu emprego para actividades docentes en cada momento, podendo variar desde 3 ata 7 días. Poderase solicitar unha prórroga do préstamo, sempre dentro do prazo de entrega establecido e dependendo da demanda do exemplar solicitado.
- Os traballos realizados polo alumnado do centro, e que forman parte da Biblioteca, poderán consultarse na sala pero non terán préstamo a domicilio
- Para retirar os exemplares é preciso cumprimentar unha ficha por obra, na que figura, entre outros datos, a data de entrega que haberá que respectar.
- As persoas usuarias que incumpran os prazos de préstamo non poderán dispoñer deste servizo en tanto non devolvan as obras prestadas.
- Si as obras prestadas se extravían ou deterioran durante o periodo de préstamo, o/a usuario/a responsable, deberá reemplazalas por outras novas. Cando a obra non poida

ser reemplazada, o/a usuario/a terá a obriga de indemnizar á Escola de Traballo Social polo valor estimado do exemplar.

4.5 Regulamento da Aula Informática

4.5.1. Horario

O horario para acceso de usuarios establecerase en setembro para o 1º cuadrimestre e en febreiro para o 2º. A aula estará atendida por alumnos/as becarios/as cunha dedicación de trinta horas semanais.

4.5.2. Normas para usuarios/as

- O uso da Aula de Informática terá fins exclusivamente académicos. O uso para calquera outro fin (ocio, comercial, delituoso, etc.) poderá ocasionar a perda temporal ou permanente do dereito de uso, ademais das sancións sobre o/a usuario/a ou usuarios/as que teña prevista a lexislación vixente. **QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDA A UTILIZACIÓN DO SERVIZO PARA TAREFAS NON ACADÉMICAS** (xogos, traballos alleos á Escola, etc.)

- Como norma xeral, deberá facerse un **uso racional, eficiente e considerado** da impresión de documentos.

- O manexo da impresora é competencia da persoa responsable da Aula, polo que deberá comunicarse a ésta a intención de imprimir e o tipo de documento (elaborado polo/a usuario/a, descargado de internet ou traído en soporte electrónico).

- O/os responsable/s da Aula consignará/n nunha folla diaria o nome do usuario/a, equipo, características dos documentos a imprimir e materia para a que se precisan.

- **A PERSOA USUARIA DEBERÁ ACHEGAR O PAPEL** no que será impreso o documento. O papel será de calidade abonda para non danar o equipo de impresión.

- Os documentos a descargar da internet terán o carácter de excepcionalidade e sempre con fins académicos relacionados co Centro, polo que non poderán solicitarse tarefas de impresión superiores a **DEZ FOLIOS**, salvo autorización expresa da Dirección do centro.

- Os traballos elaborados polo alumnado como tarefa de carácter académico vinculada ao centro non poderán superar os **CINCUENTA FOLIOS** salvo autorización expresa. Neste último caso non se considerará límite ningún para **VERSIONS DEFINITIVAS**, académicamente xustificadas como Memorias Prácticum, traballos de investigación etc...

- O/A usuario/a debe realizar as copias dos seus arquivos en dispositivos electrónicos para prever posibles alteracións na integridade dos datos debidas a fallos nos equipos e utilizar o disco duro únicamente para gravacións temporais durante o traballo. A Aula de informática non se responsabiliza da perda de datos nos ordenadores. Os ficheiros do disco duro que non correspondan ao software instalado serán borrados periódicamente, polo que só está asegurada a permanencia dos datos durante o tempo en que o usuario se atope traballando nel, salvo que se produzan os fallos mencionados.

A Xunta de Centro ou a Dirección poderán ordenar a suspensión de calquera dos servizos mencionados por dificultades técnicas, de espazo ou de dispoñibilidade de persoal.

4.6 Regulamento do Practicum do Grao en Traballo Social da EUTS

(Aprobado pola Xunta de Centro o 28 de xullo de 2016)

O presente Regulamento redáctase ao abeiro de:

- Real Decreto 1791/2010, do 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do Estudante Universitario (BOE nº 318, do 31 de decembro de 2010).
- Real Decreto 592/2014, do 11 de xullo, polo que se regulan as prácticas académicas externas dos estudantes universitarios (BOE nº 184, do 30 de xullo de 2014)
- Regulamento de prácticas académicas externas da USC (Aprobado polo Consello de Goberno do 29 de xullo de 2015).
- Regulamento para a xestión de Convenios na Universidade de Santiago de Compostela (Aprobado polo Consello de Goberno do 19 de decembro de 2002).
- Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. (BOE nº 285, do 27 de novembro de 1992; correccións de erros en BOE nº 311, do 28 de decembro de 1992, e nº 23, do 27 de xaneiro de 1993) (En particular en materia de prazos e impugnacións)
- Memoria do Título de Grao en Traballo Social.
- Sistema de Garantía Interna de Calidade.

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

1. O presente Regulamento é aplicable á realización de prácticas académicas externas (en diante, as prácticas ou Practicum), dos estudantes universitarios da titulación de Grao en Traballo Social da Escola Universitaria de Traballo Social (en diante EUTS).
2. As prácticas académicas da titulación de Grao en Traballo Social son prácticas curriculares, que están integradas no plano de estudos e están recoñecidas como créditos obrigatorios que computan para a obtención do título, e constitúen o contido da materia Practicum.
3. A realización das prácticas contéplase no 4º curso do grao. Consta de 22 créditos ECTS, que equivalen a 550 horas, das que 450 asígnanse ás prácticas en institucións externas que equivalen a 18 ECTS, o resto das horas están asignadas ás tarefas de documentación e exercicios de sistematización da práctica a realizar polo alumnado.
4. As prácticas poderán realizarse en entidades colaboradoras, tales como empresas, institucións e entidades públicas ou privadas coas que se teña subscrito convenio a tal efecto.
5. As prácticas serán convocadas polo centro e, en calquera caso, deben realizarse antes de facer o depósito do título e un período de prácticas só se poderá recoñecer para unha titulación.
6. As prácticas estarán orientadas a completar a formación dos estudantes universitarios así como a facilitar o seu acceso ao mundo profesional, baixo os principios de garantía da calidade, o recoñecemento académico e o aproveitamento máis axeitado da experiencia práctica.

Artigo 2. Oferta das prácticas.

1. Previo a realizar a oferta de prazos do Practicum o/a Coordinador/a do mesmo manterá reunións co alumnado coa finalidade de informar sobre os requisitos e

- sobre o procedemento de xestión das mesmas, para orientarlles na elección das prazas, e coñecer as preferencias manifestadas polo alumnado.
2. A aprobación, actualización e publicación da oferta de prácticas curriculares para o Grao de Traballo Social corresponde ao centro, de conformidade cos convenios asinados pola vicerreitoría con competencias na materia, á dirección do centro e as entidades colaboradoras. Só se poderán incluír ofertas de prácticas unha vez aprobados e actualizados os convenios que as amparan.
 3. O /A Coordinador/a fará pública a oferta de prazas do Practicum, vía páxina web do centro e nos taboleiros de anuncios, previa a convocatoria da matrícula do Practicum. A oferta de prácticas externas deberá conter os seguintes datos:
 - ✓ A relación de empresas, entidades, unidades ou dispositivos na que se realizarán as prácticas e a localidade.
 - ✓ O número de prazas por empresa ou entidade.
 - ✓ As datas de comezo e fin das prácticas así como a súa duración en horas, o número de horas diarias de dedicación, e o número e tipo de créditos que poden recoñecerse.
 - ✓ Os requisitos e criterios para a selección do alumnado e o órgano de selección.
 - ✓ O órgano ou persoa responsable na entidade colaboradora.
 - ✓ O órgano e persoa responsable do centro.
 - ✓ O lugar e o prazo de presentación das solicitudes, que en ningún caso poderá ser inferior a dez días hábiles, así como a documentación necesaria e lugar de presentación.
 - ✓ Data aproximada da publicación da listaxe provisional da asignación de prazas.
 - ✓ O prazo de matrícula.
 - ✓ Proxecto formativo, actividades e competencias a desenvolver e os criterios de avaliación.
 4. Unha vez realizada a oferta de prazas, o alumnado ten que facer a solicitude de centro de prácticas segundo o modelo establecido polo centro, sempre e cando cumpra os requisitos esixidos para a matrícula do Practicum.
 5. Realizarase, como mínimo, unha convocatoria de prácticas en cada curso académico. A realización efectiva das prácticas convocadas poderá exceder o período ordinario para casos excepcionais debidamente xustificadas coa aprobación da Comisión de Título.

Artigo 3. Xestión de prácticas.

1. Para matricularse no Practicum é requisito indispensable ter superados 150 créditos básicos e obrigatorios, entre eles todos os da primeira metade da titulación.
2. Establecerase un/ha coordinador/a de prácticas, nomeado/a polo/a director/a do centro. A misión do/a coordinador/a de prácticas será a de incentivar a participación de entidades, empresas e estudantes no programa de prácticas, coordinar todo o proceso, participar na designación e asignación de titores/as e coordinar o seguimento e avaliación das prácticas.
3. O sistema de adxudicación de prácticas garantirá os principios de igualdade, mérito e capacidade do/a alumno/a. Non obstante, no proceso de xestión de prácticas terase en conta as preferencias manifestadas polo alumnado.
4. A asignación das prazas do Practicum correspóndelle a Comisión de Título.

Artigo 4. Selección dos estudantes

1. A Comisión de Título efectuará a selección dos estudantes conforme aos criterios establecidos, que deberán ser taxados e nos que se terá en conta o rendemento académico.
2. A selección e adxudicación de prazas efectuarase en virtude da puntuación obtida pola suma dos seguintes criterios:
 - ✓ Lugar de residencia do/a alumno/a ou situación asimilada a estimar pola Comisión de Título.
 - ✓ Nota media simple do expediente académico.
 - ✓ Nota obtida na materia optativa vinculada ao campo de prácticas solicitado, sempre e cando proceda.
3. Así mesmo outorgarase prioridade na elección e adxudicación de prácticas aos estudantes con discapacidade, con obxecto de que poidan optar a institucións e/ou empresas que teñan unha adaptación de medios para a realización das prácticas.
4. Por causas de forza maior alleas á vontade das partes, a asignación de praza de prácticas pode ser obxecto de modificación.
5. Realizada a selección, a Comisión de Título no primeiro cuadrimestre do curso no que se realicen as prácticas, publicará a listaxe provisional coa asignación das prazas do Practicum facendo constar:
 - ✓ Os trámites necesarios para a realización efectiva das prácticas cando proceda.
 - ✓ A institución, empresa, unidade, servizo ou programa.
 - ✓ O titor/a académico/a para cada alumno/a.
 - ✓ O período temporal de realización das prácticas.
 - ✓ A puntuación obtida polo alumno/a.
 - ✓ O prazo de renuncia e para interpoñer reclamación contra a listaxe provisoria de admitidos. O devandito prazo non será inferior a tres días hábiles nin superior a dez.
 - ✓ O prazo de resolución das reclamacións ante a Comisión de Título, e de subsanación de erros cando concorran desacordos coa praza asignada en base á suma das puntuacións establecidas para cada criterio, que non será inferior a tres días hábiles nin superior a dez.
 - ✓ O período para a publicación da listaxe definitiva da asignación de prazas e titores/as académicos/as.
6. Concluídos os prazos de reclamación e da súa resolución, a Comisión de Título publicará a lista definitiva de admitidos.

Artigo 5. Organización docente e titorías.

1. A cada estudante seralle asignado un/ha titor/a académico/a que será un/ha docente do centro, e de ser posible terá coñecementos afíns á práctica que se vaia realizar, e que terá a misión de facer un seguimento máis directo da práctica, asegurar o seu correcto desenvolvemento e avalialo de acordo co proxecto formativo e o programa ou guía docente da materia.
2. Cada estudante contará cun/ha titor/a externo/a na entidade colaboradora onde realice as prácticas, que será preferentemente un traballador/a social, e non poderá coincidir coa persoa que desempeña as funcións de titor/a académico/a do centro.
3. O/a titor/a externo/a da entidade colaboradora terá, entre outros, os seguintes deberes:
 - a) Acoller ao estudante e organizar a actividade a desenvolver consonte co establecido no proxecto formativo.
 - b) Supervisar as súas actividades, orientar no desenvolvemento de habilidades, capacidades e destrezas necesarias para o exercicio profesional, así como

- controlar o desenvolvemento da práctica cunha relación baseada no respecto mutuo e o compromiso coa aprendizaxe.
- c) Informar ao estudante da organización e funcionamento da entidade e da normativa de interese, especialmente a relativa á seguridade e riscos laborais.
 - d) Coordinar co/a titor/a académico/a o desenvolvemento das actividades establecidas.
 - e) Emitir o informe de avaliación final e, de ser o caso, o informe intermedio sobre o traballo desenvolvido polo estudante.
 - f) Proporcionar a formación complementaria que precise o estudante para a realización das prácticas.
 - g) Proporcionar ao estudante os medios materiais indispensables para o desenvolvemento das prácticas.
 - h) Facilitar e estimular a achega de propostas de innovación, mellora e emprendemento por parte do estudante.
 - i) Facilitar ao titor/a académico/a o acceso á entidade para o cumprimento dos fins propios da súa función.
 - l) Gardar confidencialidade en relación con calquera información que coñeza do estudante como consecuencia da súa actividade como titor/a.
 - m) Prestar axuda e asistencia ao estudante durante a súa estancia na entidade, para a resolución daquelas cuestións de carácter profesional que poida necesitar no desempeño das actividades que realiza na mesma.
4. O/a titor/a académico/a deberá:
- a) Velar polo normal desenvolvemento do proxecto formativo, e autorizar as modificacións que se produzan no mesmo.
 - b) Facer un seguimento efectivo das prácticas coordinándose para iso co/a titor/a externo/a da entidade colaboradora.
 - c) Avaliar as prácticas do estudante titorizado/a conforme aos criterios de avaliación establecidos.
 - d) Gardar confidencialidade sobre a información que coñeza como consecuencia da súa actividade como titor/a.
 - e) Informar ao titor/a externo/a das posibles incidencias xurdidas.
 - f) Supervisar e, de ser o caso, solicitar a adecuada disposición dos recursos de apoio necesarios para asegurar que os estudantes con discapacidade realicen as súas prácticas en condicións de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal.
5. Ao longo do cuadrimestre contémpanse titorías de seguimento por parte do titor/a académico/a.

Artigo 6. Apoio á xestión administrativa das prácticas.

1. O persoal de Administración do centro ten a misión de apoiar o proceso de xestión de prácticas académicas externas curriculares en todos os aspectos administrativos. Terán, entre outras, as seguintes funcións:
- a) Realizar tarefas de información aos estudantes sobre convocatorias, condicións, trámites, etc., e dar publicidade da información e das resolucións referidas ao Practicum nos tableiros e na páxina web do centro.
 - b) Tarefas derivadas do proceso de selección do alumnado que realizará o Practicum (elaboración de listaxes, baremos, publicación da oferta de prazas...)
 - c) Apoiar ao Coordinador/a do Practicum en todos os trámites necesarios para a realización efectiva das mesmas, e na relación coas institucións e centros colaboradores e cos/as titores/as tanto académicos como externos.

- d) Remisión á UXA da listaxe de adxudicación de prazas.
 - e) Colaborar na resolución de incidencias coas entidades colaboradoras.
 - f) Xerar as actas individualizadas
 - g) Remisión da listaxe de alumnado en prácticas a Vicerreitoría competente para a súa remisión á Inspección de Traballo.
 - h) Xestionar a información relativa aos titores/as académicos/as e externos/as e transmitir a correspondente información actualizada
 - i) Arquivo de toda a documentación administrativa xerada polo proceso de prácticas académicas externas.
2. A secretaría do centro dará traslado da relación de estudantes admitidos á UXA correspondente, co fin de que formalicen a matrícula.

Artigo 7. Realización das prácticas.

1. Os horarios de realización das prácticas estableceranse de acordo coas características das mesmas e as disponibilidades da entidade colaboradora. Os horarios, en todo caso, deberán ser compatibles coas actividades de representación e participación desenvolvida polo/a estudante no centro.
2. O proxecto formativo en que se concreta a realización de cada práctica académica externa contemplará os obxectivos, as actividades que vaia desenvolver o alumnado, as técnicas empregadas e a avaliación. Os obxectivos estableceranse considerando as competencias básicas, xenéricas e/ou específicas e as transversais que debe adquirir o estudante.
3. En todo caso, o proxecto formativo será conforme aos principios de inclusión, igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal.

Artigo 8. Avaliación.

1. A avaliación será continua ao longo do desenvolvemento do Practicum.
2. Á conclusión das prácticas, o/a titor/a externo/a da entidade colaboradora realizará e remitirá ao titor/a académico/a un informe final no que valorará, entre outros, os seguintes aspectos referidos ás competencias acadadas polo/a alumno/a:
 - ✓ Capacidade técnica.
 - ✓ Capacidade de aprendizaxe.
 - ✓ Administración de traballos.
 - ✓ Habilidades de comunicación oral e escrita.
 - ✓ Sentido da responsabilidade.
 - ✓ Facilitade de adaptación.
 - ✓ Creatividade e iniciativa.
 - ✓ Implicación persoal e motivación.
 - ✓ Receptividade ás críticas.
 - ✓ Puntualidade.
 - ✓ Relacións coa súa contorna laboral.
 - ✓ Capacidade de traballo en equipo.
 - ✓ E aqueles outros aspectos que se consideren oportunos.

Unha vez transcorrida a metade do período de duración das prácticas, poderá elaborarse un informe intermedio de seguimento por parte dos/as titores/as, cando así se estableza na convocatoria.
3. Á conclusión das prácticas, o estudante fará entrega ao titor/a académico/a dunha memoria final, segundo o modelo establecido polo centro, e que deberá conter, cando menos, a seguinte información:
 - ✓ Datos persoais do estudante, entidade colaboradora onde realizou as prácticas, localización e período de realización.

- ✓ Descrición, segundo proceda da institución, servizo, programa, asociación..., onde realizou as prácticas.
 - ✓ Descrición das tarefas e traballos desenvolvidos na entidade de prácticas.
 - ✓ Valoración das tarefas desenvolvidas cos coñecementos e competencias adquiridos en relación cos estudos de traballo social.
 - ✓ Identificación das achegas que, en materia de aprendizaxe, supuxeron as prácticas.
 - ✓ Valoración global da experiencia práctica.
4. O/a titor/a académico/a, á vista do informe da entidade colaboradora e da memoria final do estudante, avaliará as prácticas desenvolvidas cubrindo o correspondente informe de valoración. O informe recollerá os seguintes aspectos:
 - Asistencia e participación activa do/a alumno/a nas titorías individuais e grupais de seguimento.
 - Seguimento e avaliación do material presentado nas titorías individuais e grupais.
 - Seguimento e avaliación da memoria do Practicum
 5. O/a titor/a académico/a, á vista do informe da entidade colaboradora e da memoria final do estudante, avaliará as prácticas desenvolvidas cubrindo o correspondente informe de valoración, para que el mesmo ou ben o/a coordinador/a das prácticas cubra e asine a acta.
 6. O recoñecemento académico das prácticas externas no expediente do estudante realizarase despois de asinada a acta de prácticas polo/a titor/a académico/a ou polo/a coordinador/a das prácticas.
 7. Finalizadas as prácticas académicas externas, a USC poderá emitir, a solicitude do estudante a través da UXA, un documento acreditativo das mesmas.

Artigo 9. Requisitos dos estudantes para a realización das prácticas

Para a realización das prácticas académicas externas os estudantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado no Practicum do grao en traballo social.
- b) Non ter superados os créditos vinculados a estas prácticas e non ter realizado o depósito do título.
- c) Non manter ningunha relación contractual coa empresa, institución ou entidade pública ou privada na que se van a realizar as prácticas, agás autorización expresa do centro e da entidade colaboradora que se poderá outorgar cando as prácticas a realizar non teñan ningunha relación co contido do contrato laboral en vigor.

Artigo 10. Vínculo dos estudantes coa entidade colaboradora

1. A relación dos estudantes en prácticas coas entidades colaboradoras non terá en ningún caso carácter laboral e, polo tanto, non se poderá acoller a ningunha modalidade contractual laboral das previstas nos artigos 11 e 15 do Estatuto dos Traballadores.
2. As actividades estarán sempre orientadas á aprendizaxe práctica titorizada.
3. Consonte co anterior, os estudantes en prácticas non poderán realizar tarefas de responsabilidade na entidade colaboradora, nin as propias e exclusivas do seu persoal.
4. A entidade colaboradora non poderá cubrir co estudante en prácticas ningún posto de traballo, nin sequera con carácter eventual ou interino.
5. Durante o período de prácticas, non se poderá formalizar ningún contrato de traballo entre a entidade colaboradora e o estudante.

Artigo 11. Dereitos dos estudantes

1. Os estudantes en prácticas terán dereito a contar cun/ha titor/a externo/a da entidade colaboradora na que as realicen, e tamén cun/ha titor/a académico/a do centro.
2. Ademais, os estudantes en prácticas terán dereito, entre outros, a:
 - a) Seren avaliados no desenvolvemento das súas actividades, conforme ao que se estableza no programa para estas. A avaliación referirase á consecución dos obxectivos de formación establecidos. Estes obxectivos deberán ser coñecidos polo/a titor/a externo/a. Os estudantes terán dereito a coñecer os criterios de avaliación.
 - b) A imputación dos créditos cursados para os efectos de finalización de estudos de grao en traballo social, sempre que contén con avaliación positiva do seu período de prácticas.
 - c) Que se lles expida por parte da entidade colaboradora, finalizado o período de prácticas con avaliación positiva, unha certificación con mención expresa do nivel acadado na realización das prácticas, con indicación da especialidade á que estivo orientada a súa formación, de ser o caso.
 - d) Cumprir coas actividades de representación e participación, previa comunicación con antelación suficiente á entidade colaboradora.
 - e) Dispoñer dos recursos necesarios para o acceso aos estudantes con discapacidade á tutela, á información, á avaliación e ao propio desempeño das prácticas en igualdade de condicións.
 - f) Conciliar, no caso de estudantes con discapacidade, a realización das prácticas con aquelas actividades e situacións persoais derivadas ou conectadas coa situación de discapacidade.
3. Se o estudante, unha vez matriculado, non recibise a formación por incumprimento da entidade colaboradora, o centro deberá procurar a súa incorporación noutra entidade para desenvolver as prácticas dentro da mesma convocatoria. De resultar imposible, terá dereito á devolución dos prezos públicos pagados e preferencia na asignación na seguinte convocatoria.
4. A matrícula nas prácticas dará dereito á súa realización por unha soa vez. No caso de obter unha avaliación negativa por causa da memoria, o alumnado ten dereito a unha segunda oportunidade no mesmo curso académico que consistirá na presentación dunha nova Memoria.

Artigo 12. Deberes dos estudantes

1. Durante o período de prácticas, o estudantado deberá desenvolver o proxecto formativo e elaborar unha memoria final e asistir ás titorías establecidas para o seguimento das prácticas.
2. Con relación á entidade na que se desenvolven as prácticas, os estudantes deberán:
 - a) Incorporarse na data acordada e cumprir o horario establecido.
 - b) Cumprir e respectar o sistema organizativo da entidade colaboradora onde realizan as prácticas.
 - c) Gardar o debido sigilo respecto dos asuntos que coñezan no desenvolvemento da súa tarefa.
 - d) Cumpriren con dilixencia e boa fe as actividades acordadas coa entidade colaboradora.
3. Os estudantes estarán obrigados, para obteren o recoñecemento académico, á realización da totalidade de créditos dos que estean matriculados de acordo co establecido no plano de estudos.
4. O incumprimento das súas obrigas poderá determinar a perda automática dos seus dereitos como estudante en prácticas sen prexuízo das accións disciplinarias que procedan.

Artigo 13. Réxime xeral e tramitación de convenios

1. Os convenios de cooperación educativa establecerán o marco regulador das relacións entre o estudante, a entidade colaboradora, a EUTS e a USC.
2. A celebración dun convenio de cooperación educativa para a realización de prácticas académicas externas non suporá a adquisición de compromisos de carácter contractual ou laboral coa entidade colaboradora asinante.
3. A EUTS e as entidades coas que colabora, fomentarán o establecemento de convenios para a realización de prácticas accesibles por parte de estudantes con discapacidade, procurando a disposición de recursos humanos, materiais e tecnolóxicos necesarios que aseguren a igualdade de oportunidades.
4. No caso de negligencia ou incumprimento moi grave das obrigas da empresa ou entidade a EUTS, previa reunión da Comisión de Título, poderá proceder á revogación de todos os convenios formalizados coa dita entidade e a impedir a subscrición *ex novo* doutros, sen prexuízo de esixir as responsabilidades a que houbera lugar.
5. Os estudantes poderán propiciar a celebración de novos convenios de cooperación educativa cunha determinada entidade a través da EUTS, que poñerá en marcha o proceso para ser asinado. Neste suposto, o estudante que propiciou o convenio terá dereito preferente e por unha soa vez a desenvolver as prácticas na entidade asinante.
6. Quedan excluídas do parágrafo anterior as entidades colaboradoras que estean participadas en máis dun 10% ou dirixidas ou administradas polos estudantes solicitantes ou polos seus parentes ata o cuarto grao de consanguinidade ou segundo da afinidade. Para estes efectos, o estudante formalizará a oportuna declaración xurada. No caso de falsidade procederase, previa audiencia do estudante, á anulación automática das prácticas e dos seus efectos de recoñecemento no seu expediente, sen prexuízo das accións disciplinarias e penais que procedan.

Artigo 14. Réxime de aseguramento

1. A realización de prácticas académicas externas estará cuberta polo Seguro Escolar, sempre que se realicen en territorio nacional. Para os estudantes maiores de vinte e oito anos formalizárase obrigatoriamente, a cargo do estudante, un seguro de accidentes.
2. Os danos a terceiros como consecuencia da realización de prácticas académicas externas do estudante estará cuberta polo seguro de responsabilidade civil da USC.
3. Non obstante, a EUTS poderá contratar seguros adicionais.

Artigo 15. Protección de datos de carácter persoal

Os ficheiros automatizados nos que se sometan a tratamento datos persoais de estudantes, persoal das entidades colaboradoras ou outros participantes nos programas de prácticas académicas externas, deberán respectar a lexislación sobre protección de datos de carácter persoal e aplicar as medidas de seguridade que correspondan.

Disposición final

Calquera baleiro xurdido na aplicación deste regulamento remitirase á normativa da USC.

4.7 Regulamento do Traballo de Fin de Grao en Traballo Social

(Aprobado pola Xunta de Centro o 14 de outubro de 2021)

O presente Regulamento redáctase ao abeiro da seguinte normativa:

1. Real Decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais. (BOE 260, do 30 de outubro de 2007). Modificado polo Real Decreto 861/2010, de 2 de xullo (BOE 161, do 3 de xullo de 2010).
2. Normativa de matrícula, elaboración e defensa dos traballos fin de grao e fin de master na Universidade de Santiago de Compostela. Aprobado polo Consello de Goberno o 10 de marzo de 2016.
3. Memoria do Título de Grao en Traballo Social.
4. Sistema de Garantía Interno de Calidade do Centro.

Respecto ao Traballo de Fin de grao (en adiante TFG), o Real Decreto 1393/2007, establece no art. 12.3 que "*estas ensinanzas concluirán coa elaboración e defensa dun Traballo Fin de Grao*", engadindo no apartado 7, que "*o traballo de fin de Grao terá un mínimo de 6 créditos e un máximo do 12,5% do total dos créditos do título. Deberá realizarse na fase final do plan de estudos e estar orientado á avaliación de competencias asociadas ao título*".

O citado Real Decreto non recolle disposición algunha sobre o proceso de elaboración e avaliación que, debe ser regulado por cada Universidade, no exercicio da súa autonomía universitaria, establecendo criterios uniformes para todos os títulos oficiais de grao e máster.

A presente regulación complementa á anterior, con carácter de norma interna, coa finalidade de adaptala ás peculiaridades e especificidades deste centro, deseñada conforme ao recollido na Memoria do Plan de Estudos do Grao en Traballo Social da USC.

Para os traballos que requiren da avaliación previa e informe favorable do Comité de Bioética da USC para poder ser levados a acabo, estarase ao disposto na Resolución Reitoral 4/2021, sobre procedemento de avaliación previa de traballos de fin de estudos e outros traballos académicos no caso de intervención con seres humanos, obtención de mostras ou de datos persoais (publicada o 7 de maio de 2021).

Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación.

1.1. O obxecto da presente norma é regular, o proceso de elaboración e defensa do Traballo de Fin de Grao (en adiante TFG) no Grao de Traballo Social.

1.2. O TFG é de carácter obrigatorio, ten asignados 8 créditos ECTS e a súa realización contéplase no 4º curso.

Artigo 2. Natureza do TFG

2.1. O TFG consistirá na elaboración, por parte do alumnado, dun traballo orixinal no que se acrediten os coñecementos e destrezas adquiridas. Incluirá, como mínimo, tarefas de busca e revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de información relevante, redacción, presentación e defensa.

2.2. O TFG supón a realización por parte de cada estudante e de forma individual dun traballo orixinal baixo a supervisión dun ou máis titores académicos, no que se integren e desenvolvan os contidos formativos recibidos, capacidades, competencias e habilidades

adquiridas durante os estudos de Grao. O persoal docente que sexa nomeado titor/a de TFG ten a obriga de asumir esta actividade de titorización conforme ao establecido no presente regulamento, e na xeral da USC.

2.3. O TFG deberá axustarse a algún dos seguintes contidos:

- a) Traballos de investigación relacionados con algunha temática vinculada á titulación.
- b) Traballos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados coa titulación.
- c) Deseño dun proxecto de investigación social.
- d) Deseño dun proxecto de intervención social.

2.4. Os traballos deberán estar orientados á aplicación das competencias asociadas á titulación, a capacitar para a procura, xestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente da súa área de estudo, para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnolóxica ou ética, e que facilite o desenvolvemento dun pensamento e xuízo crítico, lóxico e creativo.

Artigo 3.- Órganos do Centro encargados da xestión dos Traballos.

3.1. Para a xestión da materia “Traballo de Fin de Grao”, o Centro designa un/ha **Coordinador/a**.

3.2. A **Comisión do Título** é a encargada de atender as cuestións propias do seu desenvolvemento, e entre as súas competencias están as seguintes:

- Propoñer anualmente a guía docente na que se determinen as diferentes formas de desenvolvemento, exposición e criterios de avaliación para o curso académico de que se trate, establecendo a porcentaxe da cualificación asignada ao desenvolvemento do traballo, a súa exposición, resposta ás preguntas e outras características de avaliación fundamentais en Traballo Social.
- En función da modalidade de presentación, establecer o tempo máximo do que o estudante disporá para a súa defensa.
- Establecer a convocatoria anual
- Determinar os sistemas de titorización
- Aprobar a proposta das liñas temáticas, dos temas e a súa asignación
- Instrumentar e publicar un procedemento para a asignación dos titores/as e os temas que poderán desenvolverse na elaboración do Traballo
- Decidir sobre a modificación de temas e/ou titor ou titora asignado
- Fixar as características dos traballos (extensión, formato, contido mínimo,...)
- Aprobar os tribunais de avaliación e fixar o sistema de rotación, de ser o caso.
- Autorizar a presentación dos traballos en casos excepcionais
- Establecer as datas de presentación dos Traballos
- Resolver as incidencias graves relativas a esta materia
- Calquera outra que a Xunta de Centro lle encomendé

3.3. A **Xunta de Centro** aprobará a guía docente e os períodos de presentación dos TFG, que se publicarán xunto coa convocatoria oficial de exames de cada curso académico.

3.4. As propostas temáticas serán remitidas ao coordinador/a do TFG, que dará traslado das mesmas á Comisión do Título para a súa aprobación.

3.5. Proceso de solicitude de asignación de tema e do tutor/a do TFG.

3.5.1 Ao comezo do primeiro cuadrimestre do curso:

- O/a Coordinador/a do TFG remitirá á Comisión de Título para a súa aprobación a listaxe coas propostas temáticas ofertadas.
- A Comisión de Título aprobará e fará pública a listaxe provisoria e a definitiva, tralo peche do período de reclamacións, vía web da titulación e no taboleiro de anuncios.

3.5.2 O alumnado matriculado realizará a solicitude dunha temática da listaxe ofertada, e poderá vincularlo ao Practicum. A solicitude presentarse no modelo establecido para este fin.

No caso de ter asignado tema e Titor/a en cursos anteriores, terá que solicitar prórroga, ou ben presentar unha nova solicitude.

3.5.3 En calquera caso, as asignacións realizaranse tendo en conta as opcións temáticas do alumnado, o campo de prácticas cando o TFG se vincule ao mesmo e a modalidade do traballo.

3.5.4 Antes do comezo do segundo cuadrimestre do curso académico no que se realiza a matrícula do TFG:

- A Comisión de Título poderá requirir modificacións e/ou aclaracións das solicitudes do alumnado. Neste caso o estudante deberá presentar nun prazo de dez días, unha nova proposta a consideración, coas modificacións e/ou aclaracións necesarias.
- A Comisión de Título valorará e aprobará as solicitudes, e asignará o/a Titor/a do TFG aos estudantes matriculados.
- A listaxe definitiva das temáticas e dos/as Titores/as asignados ao alumnado, farase pública vía web da titulación e taboleiro de anuncios.

Artigo 4.- Matrícula e convocatorias.

4.1. A matrícula do Traballo realizarase dentro do prazo xeral de matrícula que estableza a Universidade, mediante o abono dos prezos públicos que correspondan conforme aos créditos que teña asignados, máis os que correspondan á inscrición no centro polo seu carácter adscrito.

A matrícula realizarase nos prazos establecidos para a matrícula ordinaria, conxuntamente coas materias que teña pendente de superar para completar os estudos de Grao se é o caso. Para poder formalizar a matrícula do TFG o alumnado poderá ter pendentes como máximo 75 créditos para completar os estudos, excluídos os correspondentes ao TFG.

4.2. Os alumnos e alumnas de intercambio poderán matricularse desta materia. O seu réxime será o establecido no Regulamento de intercambios da USC.

4.3. O TFG só poderá ser defendido e avaliado unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do título de Grao, salvo os correspondentes ao propio traballo.

O Centro, deberá verificar que se cumpren estes requisitos para autorizar a súa defensa. Para estes efectos, no caso de que na data de presentación e defensa, aínda non se recepcionaran todas as actas de exame das materias, o/a secretario/a do Centro solicitará do profesorado encargado das materias que informe sobre as cualificacións do alumnado que vaia presentar o traballo para ser defendido na mesma convocatoria. Estes informes teranse en conta no momento de cualificación dos Traballos.

4.4. A matrícula dará dereito á presentación do traballo en dúas oportunidades en calquera das convocatorias oficiais do curso no que estea matriculado e reportará os prezos públicos establecidos, máis os que correspondan á inscrición no centro polo seu carácter adscrito, e sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.

4.5. O centro, atendendo a criterios organizativos e de programación docente, concretará as datas para a celebración das defensas dos Traballos nos intervalos temporais que fixe o calendario académico. Tamén establecerá as modalidades de presentación e defensa admitidas en cada caso, os instrumentos de seguimento e criterios xerais de avaliación.

O traballo deberá presentarse nos períodos fixados polo calendario académico anual.

4.6. O número máximo de convocatorias que poderá consumir o alumnado será de catro para os TFG, e poderá contar con dúas oportunidades por curso académico. No caso de obter *non presentado* en todas as oportunidades, considerase consumida a convocatoria. No caso de que o alumnado, non concorra a ningunha das oportunidades da convocatoria para a presentación do traballo no curso no que estea matriculado ou non obteña avaliación positiva, deberá formalizar nova matrícula e aboar os prezos correspondentes aos créditos nos cursos académicos seguintes. Para poder realizar unha nova convocatoria será necesaria a formalización de nova matrícula.

4.7. Unha vez formalizada a matrícula, non procederá a devolución dos prezos aboados no caso de non presentarse. No suposto de que o alumno/a non reúna os requisitos para presentar o traballo por ter materias pendentes considerárase unha renuncia automática polo que non se computará para os efectos de consumir convocatoria.

Artigo 5.- Do titor/a docente, da súa asignación e da elección do tema do traballo.

5.1. O TFG deberá ter un/unha titor/a que asista ao alumnado na realización do traballo. Por razóns xustificadas, e se a Comisión o estima oportuno, poderá designarse un/ha cotitor/a, ou excepcionalmente dous cotitores/as.

O Centro, velará pola dispoñibilidade de titores/as dos Traballos para cada curso, e a súa asignación ao alumnado matriculado antes do comezo do segundo cuadrimestre ou no primeiro, no caso de presentación na oportunidade de febreiro.

O titor ou titora será ordinariamente Persoal Docente e Investigador (PDI) das áreas que imparta docencia na propia titulación. A asignación dos/as titores/as aos/as estudantes, fíxase en tempo e forma segundo determine a Comisión de Título, dependendo do período en que se matricule o/a estudante e a convocatoria a que vaia a presentarse.

Os/as titores/as programarán as sesións de traballo cos estudantes, nas que establecerán a programación das tarefas a realizar e orientarán o traballo. Serán responsables de expor ao alumnado as características do traballo, de orientalo no seu desenvolvemento e de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados, así como de realizar o seguimento e emitir **Informe preceptivo e confidencial** sobre este seguimento antes da defensa do traballo e para os efectos de que se teña en conta polo Tribunal avaliador ou no suposto de defensa ante titor/a que sirva de evidencia do dito seguimento.

5.2. Excepcionalmente tamén poderán ser cotitores/as profesorado da USC que se atopen na situación de servizos especiais, comisión de servizos, eméritos ou ad honorem e profesorado doutras universidades ou persoal con vinculación permanente a Organismos Públicos de Investigación (OPI) e profesionais especializados. Non poderán ser cotitores/as persoal de administración e servizos, agás nos supostos de consideración

como profesionais. Con carácter previo a realizar a cotitoría deberá comunicarse dita circunstancia á Vicerreitoría con competencias na materia, a través do Servizo correspondente indicando a dedicación dos titores/as e cotitores/as.

5.3. Os traballos poderán desenvolverse parcialmente no marco de convenios con empresas ou institucións. Nestes casos a matrícula realizarse na USC pero poderá designarse un cotitor/a que poderá ser persoal do centro ou Institución no que se desenvolva o traballo. En todo caso a defensa e avaliación dos traballos deberá realizarse na EUTS.

5.4. O recoñecemento dos labores de titorización e avaliación de Traballos de Fin de Grao, farase nos termos previstos anualmente na Normativa de Programación Académica Anual da USC.

Artigo 6.-Avaliación

6.1. A avaliación dos traballos farase a través da súa exposición e defensa pública diante dun tribunal ou do/a titor/a do TFG.

6.2. Modalidade de defensa ante tribunal. A avaliación por parte dun tribunal deberá cumprir os seguintes requisitos:

a) Os membros dos tribunais serán profesorado da titulación. Os tribunais de avaliación configuraranse da forma que estableza a Comisión do Título, atendendo ao número de alumnos e alumnas que solicitaron defensa do seu TFG, e á temática dos diferentes Traballos.

b) Cada Tribunal estará formado por tres membros e, polo menos, un suplente que substituirá ao membro ausente, conforme ao establecido no artigo anterior.

Os/as titores/as dos traballos avaliados non poderán formar parte dos Tribunais. A participación nos tribunais é obrigatoria para as persoas nomeadas, agás causa de forza maior debidamente acreditada.

c) En cada Tribunal haberá un/unha Presidente/a, un/unha Secretario/a e un/unha Vogal. Utilizarase o criterio de categoría docente e antigüidade para nomear o Presidente/a que será o de maior categoría e máis antigo e a Secretaria/o, será o de menor categoría e máis novo. O/a Presidente/a e Secretario/a exercerán como tales en todas as actuacións. Procurarase que a participación dos membros dos Tribunais sexa rotatoria, establecendo a Comisión de Título o sistema de rotación.

d) O Tribunal poderá invitar ás deliberacións ao titor/a do traballo e ao cotitor/a, así como a profesores/as especializados/as na materia que se estea a avaliar, en calidade de asesores, con voz pero sen voto. Poderá constituirse un Tribunal único para a avaliación dos traballos da mesma convocatoria.

6.3. Modalidade de defensa ante titor/a. A avaliación nesta modalidade, deberá cumprir os seguintes requisitos:

a) Deberá ser unha convocatoria de defensa do TFG, na que se indique data e hora, lugar e relación dos traballos que van a ser defendidos baixo esta modalidade.

b) A cualificación máxima que poderá obterse por este procedemento é 8,5 (Notable)

6.4. A cualificación farase pública no taboleiro que fixe o Centro, e no espazo web da materia TFG, nun prazo non superior a sete días dende a súa defensa.

Artigo 7.- Modalidade de presentación na defensa do Traballo de Fin de Grao.

A modalidade de presentación para defender os traballos, é a de exposición individual oral ante o tribunal ou ante o/a titor/a do TFG.

Artigo 8.- Entrega e defensa dos Traballos Fin de Grao.

8.1. No caso de defensa ante Tribunal, o/a alumno/a ten que entregar na Secretaría do Centro un exemplar impreso, que quedará a disposición do Tribunal.

Tanto no caso de defensa ante tribunal, como de defensa ante titor/a, o alumno/a ten que entregar tamén unha copia do traballo no formato electrónico que se indique na Guía docente da materia, nos prazos que se determine, e acompañado da documentación que se sinala en cada convocatoria. Unha vez superado o Traballo, a copia en formato electrónico quedará arquivada na Biblioteca do Centro.

No suposto de que o/a alumno/a vincule o seu TFG ao Practicum, entregará unha copia do TFG no servizo onde realizou as prácticas, e xustificante desta entrega na EUTS.

A solicitude de defensa do TFG requirirá o **Informe previo e preceptivo** de titorización por parte do titor/a do traballo, ao que se fai referencia no apartado 5.1 deste regulamento interno.

8.2. A defensa dos traballos será realizada polo estudante de xeito presencial. Non obstante o anterior, para casos excepcionais debidamente autorizados pola Comisión de Título, poderá realizarse a defensa polos medios telemáticos, coas garantías que se determinen na autorización.

8.3. O alumnado que, unha vez feita a entrega do traballo e verificadas as condicións para a súa defensa, non se presente á defensa do TFG na data asignada, terá a cualificación de suspenso nesa oportunidade

8.4. A realización, así como a presentación e defensa poderase efectuar en calquera dos idiomas que se utilizaron na impartición do grao conforme ao disposto na Memoria de verificación do título, sempre que se poidan establecer tribunais competentes nas devanditas linguas. En todo caso, garantirase o dereito a elaborar e defender os traballos en calquera dos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma.

8.5. A exposición será oral, individual e coa duración que se estableza para cada convocatoria.

Artigo 9.- Avaliación, cualificación e revisión.

9.1. A cualificación dos traballos realizarase conforme os criterios establecidos na guía da materia, que estarán vinculados á consecución das competencias da titulación e as transversais.

9.2. No caso de defensa ante tribunal, este deliberará sobre a cualificación que lle corresponde conforme aos criterios de avaliación publicados na Guía docente da materia, e axustado ao disposto na Memoria de verificación do título, outorgando a cualificación conforme á seguinte escala numérica de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que se engadirá a súa correspondente cualificación cualitativa:

- Non Presentado (NP)
- 0 - 4,9: Suspenso (SS).
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
- 7,0 - 8,9: Notable (NT).
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)
-

A mención de “Matrícula de Honra” poderá ser outorgada a estudantes que obteñan unha cualificación igual ou superior a 9,0. O seu número non poderá exceder do 5% do alumnado matriculado nesa materia no correspondente curso académico. Se o número de alumnos é inferior a 20, poderase outorgar unha matrícula de honra. Esta mención só poderá outorgarse unha vez rematadas as defensas de todos os traballos correspondentes ao curso académico. Naquelas titulacións nas que se constituíse o Tribunal Único en todas as convocatorias, será este Tribunal Único o que outorgue as matrículas de honra que correspondan. No caso de existiren dous ou máis tribunais avaliadores, a atribución desta cualificación corresponderá realizala á Comisión do Título, oídas as propostas dos diferentes tribunais actuantes.

Si se opta pola defensa ante titor/a, este determinará a cualificación que lle corresponde conforme aos criterios de avaliación publicados na Guía docente da materia e axustada ao disposto na Memoria de verificación do título, outorgando a cualificación conforme á seguinte escala numérica de 0 a 8,5, con expresión dun decimal, á que se engadirá a súa correspondente cualificación cualitativa:

- Non Presentado (NP)
- 0 - 4,9: Suspenso (SS).
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
- 7,0 - 8,5: Notable (NT).

9.3. O alumnado ten dereito á revisión das cualificacións nas datas e horarios que para tal efecto deberán fixarse no momento de facer públicos os resultados provisorios. As datas de revisión deberán estar comprendidas dentro dos dez días seguintes á publicación dos resultados e contemplarán como mínimo dúas datas opcionais. A estes efectos o mes de agosto será inhábil e non computará neste prazo.

A revisión será persoal e no caso de defensa ante Tribunal, poderá realizala un ou varios membros do Tribunal.

En todo caso deberá quedar constancia da celebración da revisión e da data en que tivo lugar, mediante calquera sistema que acredite a súa realización.

O procedemento de reclamación contra a cualificación será o establecido na normativa vixente relativa a avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións.

Artigo 10.- Xestión das actas.

10.1. Elaborarase unha acta individual por cada alumno/a e traballo e para cada oportunidade na que constará o titor/a académico/a ou cotitores/as, o Tribunal cualificador no seu caso e o título de traballo defendido, así como a súa cualificación e a data de defensa. As actas estarán asinadas polos membros do Tribunal ou polo titor/a, en función da modalidade de defensa elixida.

En caso de imposibilidade de asinar a acta dos TFG por algún dos membros que realizaron a avaliación, esta circunstancia porase en coñecemento da Secretaría Xeral e asinará a acta o/a coordinador/a do TFG. No caso de imposibilidade deste/a, substituirase

polo profesor ou profesora que designe a Secretaría Xeral. En todos os casos farase constar a dita incidencia.

10.2. Os períodos de cobertura de actas serán os que se fixen no calendario académico oficial. No caso dos Programas de *Erasmus Mundus*, poderán establecerse períodos diferentes de avaliación, en función dos acordos debidamente acreditados entre universidades ou do establecido nos correspondentes planos de estudos. Nestes casos deberase solicitar anualmente a correspondente autorización para a apertura das actas á Secretaría Xeral.

10.3. Finalizado o período de defensa do TFG en cada curso académico, xerarse de xeito automático unha **Acta consolidada** (acta final) para a materia, que conterá a todo o alumnado matriculado na materia de TFG coas cualificacións que en cada caso lles correspondan polas actas individuais, o alumnado non presentado, e as mencións e as cualificacións obtidas polo alumnado de intercambio. Esta acta será asinada polo coordinador/a do TFG nos prazos establecidos pola USC.

10.4. O alumnado matriculado que non teña solicitado a defensa en ningunha das oportunidades, figurarán na acta consolidada coa mención “non presentado”. Nesta acta conxunta tamén se incorporarán as mencións de “Matrícula de honra” conforme ao establecido no artigo anterior.

Artigo 11.- Dereitos do alumnado

11.1. A propiedade intelectual do traballo correspóndelle ao alumno/a que o realizou.

11.2. No caso de realizarse traballos no marco dun contrato ou convenio con algunha entidade ou de ser o caso, dun proxecto ou liña de investigación, os dereitos serán os recollidos no dito contrato ou convenio ou os que se pacten previamente, respectando en todo caso a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual ou industrial.

Nestes casos, e sempre que existan cláusulas de confidencialidade con empresas ou no caso de que poidan dar lugar a dereitos de propiedade industrial e intelectual que non se poidan difundir antes de estaren debidamente protexidos, actuarase do seguinte modo: entregaranse dúas versións do traballo do TFG: a reducida, na que se eliminarán os contidos afectados polo deber de non difundir ou polo deber de segredo ou confidencialidade; e o exemplar completo que se entregará baixo compromiso de confidencialidade.

O exemplar reducido será o que se utilice para ser autorizada a súa defensa e deberá coincidir co contido da exposición e defensa pública. A versión completa entregarase aos membros do tribunal para a súa avaliación. O/A titor/a e os membros do tribunal no seu caso deberán asinar o correspondente compromiso de confidencialidade sobre os contidos que non se poderán difundir publicamente. Se o tribunal desexa formular cuestións sobre os contidos protexidos, estas intervencións faranse nunha sesión privada, con carácter previo ou posterior á pública.

O exemplar do traballo non será obxecto de publicación no repositorio institucional da USC (Minerva) ata que sexan realizadas as oportunas proteccións ou venza o prazo de confidencialidade.

11.3. Unha copia electrónica dos traballos superados quedará no Centro para o seu arquivo e consulta, e poderán ser utilizados na Universidade de Santiago de Compostela para usos académicos e de investigación, sempre coa mención específica á súa autoría.

Para estes efectos o alumnado asinará a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo inédito.

11.4. A Comisión de Título do Centro poderá propoñer a publicación dos TFG que destaquen pola súa calidade no repositorio institucional da USC (Minerva), e en especial propoñeranse os do alumnado que acaden a mención de matrícula de honra. Os/as autores/as dos traballos propostos, co visto e praxe do/a titor/a deberán asinar o correspondente documento para autorizar a súa difusión no que declaren que se trata dun traballo orixinal.

Artigo 12.- Deberes do alumnado

12.1. Os TFG deben ser traballos orixinais de elaboración propia e deben citarse debidamente as fontes que se tiveron en conta para a súa realización. Para os casos de realización fraudulenta do TFG será de aplicación o recollido na normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións.

12.2. O incumprimento do indicado no apartado anterior suporá a cualificación de “suspense” na convocatoria e terá que poñerse en coñecemento do órgano correspondente a efectos de iniciar as accións disciplinarias que procedan, de conformidade co artigo 16 da citada normativa.

12.3. Con carácter previo á emisión do Informe favorable para a defensa, poderá realizarse unha análise automatizada de control da vulneración de dereitos de propiedade intelectual. A partir desa análise, se a comisión con competencias no TFG considera que se vulneraron os citados dereitos, poderá denegar a defensa do traballo e aplicarse o indicado no parágrafo anterior.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Este Regulamento entrará en vigor unha vez aprobado polo Consello de Goberno da USC.

O contido desta normativa complétase co resto de regulamentacións e procedementos da USC que se atopen en vigor, entre outras, a Normativa sobre Permanencia nas titulacións de grao, a Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións, o Regulamento da USC dos intercambios interuniversitarios de estudantes, e as Normas de planificación académica anual.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derogado O Regulamento do Traballo de Fin de Grao en Traballo Social da EUTS, aprobado pola Xunta de centro o 10 de maio de 2011.

5. INFORMACIÓN SOBRE A TITULACIÓN

5.1 O Plan de Estudos.

A distribución do plan de estudos en créditos ECTS por tipo de materia é a seguinte:

MATERIAS E DISTRIBUCIÓN EN CRÉDITOS ECTS A REALIZAR POLO ALUMNADO	
TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación Básica (FB)	60
Obrigatorias (OB)	120
Optativas (OP)	30
Prácticas externas*	22
Traballo Fin de Grao	8
CRÉDITOS TOTAIS	240

*Estas prácticas externas (Practicum) son de carácter obrigatorio

Para a **realización** do Practicum e do Traballo de Fin de Grao de 4º curso, é requisito indispensable **ter superados 150 créditos de formación básica e obrigatorios, entre eles, todos os da primeira metade da titulación.**

Para a obtención do título de Grao, o alumnado ten que superar 240 créditos. Os estudantes admitidos a realizar o primeiro curso a tempo completo, deberán matricularse dos 60 créditos ECTS asignados ao curso.

5.2 Distribución de materias e créditos por curso – 2024/2025

PRIMEIRO CURSO	Créd.
1º Cuadrimestre	
-Socioloxía Xeral (FB).....	6
-Fundamentos de Dereito (FB).....	6
-Fundamentos de Política Social (FB).....	6
-Fundamentos de Traballo Social (OB).....	6
-Historia do Traballo Social (OB).....	6
2º Cuadrimestre	
-Fundamentos de Psicoloxía (FB).....	6
-Historia dos Sistemas de Benestar Social (FB).....	6
-Antropoloxía Social e Cultural (FB).....	6
-Fundamentos de Economía (FB).....	6
-Ética e Traballo Social (OB).....	6

SEGUNDO CURSO	Créd.
1º Cuadrimestre	
-Estrutura e Cambio Social (FB).....	6
-Psicoloxía do Desenvolvemento no Ciclo Vital (FB).....	6
-Servizos Sociais Comunitarios (OB).....	6
-Teorías e Modelos de Intervención en Traballo Soc (OB).....	6
-Traballo Social con Grupos (OB).....	6
2º Cuadrimestre	
-Dereito e Administración Pública (FB).....	6
-Traballo Social con Comunidades (OB).....	6
-Investigación e Diagnose en Traballo Social (OB).....	6
-Habilidades Sociais e de Comunicación en Tr. S. (OB).....	6
-Traballo Social e Saúde (OB).....	6

TERCEIRO CURSO	Créd.
1º Cuadrimestre	
-Servizos Sociais Especializados (OB).....	6
-Metodoloxía da Investigación Social (OB).....	6
-Traballo Social con Individuos e Familias (OB).....	6
-Soportes Documentais e Xestión da Información (OB).....	6
-Optativa.....	6
2º Cuadrimestre	
-Política Social e Traballo Social (OB).....	6
-Obradoiro de Investigación Social (OB).....	6
-Deseño e Avaliación de Proxectos de Interv. Soc. (OB).....	6
-Optativa.....	6
-Optativa.....	6

CUARTO CURSO	Créd.
1º Cuadrimestre	
-Medidas de Protección Social (OB).....	6
-Xestión e Planificación de Servizos Sociais (OB).....	6
-Xestión de Organizacións (OB).....	6
-Optativa.....	6
-Optativa.....	6
2º Cuadrimestre	
-Practicum (OB).....	22
-Traballo Fin de Grao (OB).....	8

NOTA: O alumnado que se matricule na materia Practicum e que realice as prácticas en centros ou entidades nas que poida ter contacto con menores, deberá aportar, xunto coa matrícula, o certificado de delitos sexuais, en base á Lei 26/2015 de modificación do sistema de protección da infancia e a adolescencia, que establece a obriga de que se acheguen os certificados negativos do Rexistro Central de Delicuentes Sexuais para todos/as os/as profesionais e voluntarios/as que traballen en contacto habitual con menores.

Para máis información, consultar a páxina web da EUTS.

OPTATIVAS Curso 2024-2025		Créd.
1º Cuadrimestre		
-Tecnoloxías da información e a comunicación en SS.SS.....		6
-Traballo Social con persoas con Discapacidade.....		6
-Traballo Social con Menores.....		6
-Traballo Social e Adiccións.....		6
-Mediación e Xestión do Conflicto en Traballo Social.....		6
-Traballo Social, Procesos Migratorios e Diversidade Cultural		6
-Traballo Social no ámbito da Iniciativa Social.....		6
2º Cuadrimestre		
-Traballo Social no ámbito da Saúde Mental.....		6
-Traballo Social e Xénero.....		6
-Traballo Social con Maiores.....		6
-Traballo Social e Inclusión Social.....		6
Curso 2024-2025 NON ofertadas:		
-A Investigación Cualitativa en Traballo Social.....		6
-Traballo Social no ámbito da Xustiza.....		6
-Inglés para o Traballo Social.....		6
-Traballo Social e Sistema de Autonomía Persoal		6
- Traballo social no ámbito da educación		6

Antes de escoller as optativas a cursar, RECOMENDASE consultar o horario de cada curso para poder compatibilizar a asistencia ás clases das mesmas.

CURSO PONTE AO GRAO para Diplomados en T.S.		Créd.
Curso 2024-2025		
1º Cuadrimestre		
-Teorías e Modelos de Intervención en Traballo Social (OB).....		6
-Xestión de Organizacións (OB).....		6
-T.S., Procesos Migratorios e Diversidade Cultural (OP).....		6
-Mediación e Xestión do Conflito en Traballo Social (OP).....		6
2º Cuadrimestre		
-Historia dos Sistemas de Benestar Social (FB).....		6
-Investigación e Diagnose en Traballo Social (OB).....		6
-Política Social e Traballo Social (OB).....		6
-Traballo Fin de Grao (OB).....		8

5.3 Recoñecemento de créditos

5.3.1 Para todo o alumnado

A Universidade de Santiago de Compostela, ao abeiro do artigo 12.8 do Real Decreto 1393/2007 do 29 de outubro, establece as liñas xerais para a elaboración das novas titulacións. Para estes efectos procede recoñecer as competencias adquiridas polo alumnado en actividades universitarias, solidarias e de cooperación recoñecidas pola USC conforme aos seguintes criterio e procedemento:

Competencias universitarias

Se recoñecerán para as titulacións de Grao as competencias adquiridas polo alumnado pola participación en actividades universitarias culturais, deportivas, de representación estudiantil, solidarias e de cooperación ata un máximo de 6 créditos do total do plano de estudos cursados

5.3.2 Para o alumnado do Curso Ponte ao Grao en Traballo Social

O recoñecemento de créditos axustarase ao establecido polo Ministerio de Educación conforme á redacción dada polo Real Decreto 861/2012 de 2 de xullo, polo que se modifica o Real Decreto 1393/2007 de 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais así como as resolucións reitorais da USC sobre a materia.

O Plan de estudos establece, **en relación ao curso ponte**, o recoñecemento de créditos tal e como se especifica a continuación:

- A experiencia profesional poderá ser obxecto de recoñecemento. Os/as diplomados/as aos/ás que se oferta o curso de adaptación ou Curso Ponte ao Grao poderán ver recoñecidos ata 18 créditos ECTS por experiencia profesional relacionada coas competencias inherentes ao título.
- Os/as traballadores/as sociais que teñan titorizado alumnos/as en prácticas da EUTS de Santiago do Plan da Diplomatura que se extingue ou do actual título de Grao en Traballo Social, poderán solicitar recoñecemento de dita actividade ata un máximo de 18 créditos. Con anterioridade ao plan da Diplomatura a extinguir, a titorización de alumnado en prácticas só poderá ser avaliado cando o/a interesado/a dispoña de documentos que o acredite.
- As materias Traballo de Fin de Grao e Xestión de Organizacións, non poderán ser obxecto de convalidación ou reconecimiento.

O baremo establecido para o recoñecemento de créditos axustarase ao seguinte:

ANOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	CRÉDITOS ECTS	CRÉDITOS DO PRACTICUM TITORIZADOS	CRÉDITOS ECTS
De 2 a 5 anos	6	54-81	6
De 6 a 12 anos	12	82-135	12
13 anos ou máis	18	136 e máis	18

De acordo con esta taboa recoñeceranse **un máximo de 36 créditos** por experiencia profesional conxuntamente coa titorización do Practicum de Traballo Social da EUTS de Santiago.

5.4 Normativa sobre permanencia da USC

(Resolución de 15 de xuño de 2011 pola que se acorda a publicación da normativa sobre permanencia nas titulacións de grao e máster, aprobada no Consello Social de 5 de xuño de 2012 - DOG nº 136 de 17 de xullo de 2012 - Correccións de erros DOG nº 151 de 8 de agosto de 2012 e DOG nº 109 de 10 de xuño de 2013) – Modificada por Acordo do Consello Social do 3 de novembro de 2014 - Modificaca por Acordo de Consello de Goberno de 8 de maio de 2015 – Modificada por Acordo do Consello de Goberno de 10 de marzo de 2016.

Artigo 1.-. Ámbito de aplicación

1. A presente normativa regula o réxime de permanencia dos alumnos matriculados na Universidade de Santiago de Compostela en estudos conducentes aos títulos de grao e máster, ao abeiro do RD 1393/2007, de 29 de outubro, e normas concordantes.

Artigo 2.-. Tipos de matrícula

1. A Universidade de Santiago de Compostela ofrecerá dous tipos de matrícula: a tempo completo e a tempo parcial. A modalidade de matrícula elixida deberá manterse durante todo o curso académico, como criterio xeral, pero poderá autorizarse o cambio de tempo completo a tempo parcial en casos excepcionais.

2. A matrícula a tempo completo comprende un total de 60 créditos en primeira matrícula, agás que a oferta sexa inferior. A matrícula a tempo parcial será de 30 créditos e regularase na convocatoria de matrícula. Esta modalidade a tempo parcial só poderá solicitarse cando concorran circunstancias de orde laboral ou persoal que así o aconsellen. Neste senso, en atención a condicións de discapacidade, e para aqueles estudantes que por razón da súa situación persoal só poden asumir un número inferior de créditos para obter taxas de éxito razoables, poderase autorizar tamén a opción de matrícula a tempo parcial. Para poder acollerse a este tipo de matrícula, deberá presentarse o contrato de traballo acompañado da última nómina, certificado de discapacidade expedido polo órgano competente, ou un xustificante que acredite suficientemente a concorrencia dunha situación persoal excepcional.

Artigo 3.- Réxime de permanencia

O alumnado que inicia estudos nunha titulación deberá superar como mínimo unha materia obrigatoria no primeiro curso. De non cumprirse este requisito, se admitirá de novo a matrícula no seguinte curso, pero neste caso deberá superar un mínimo de 30 créditos obrigatorios do primeiro curso para matrícula a tempo completo, e 15 no caso de tempo parcial. De non superalos non poderá continuar na Universidade de Santiago de Compostela os mesmos estudos nos cinco cursos académicos seguintes.

Artigo 4.- Réxime de convocatorias.

1. Con independencia das oportunidades previstas en cada convocatoria, o alumnado poderá concorrer a un máximo de 4 convocatorias para estudos de grao e máster conducentes a exercicio de profesións reguladas, e a 2 para o resto dos estudos de máster. A estes efectos entenderase que os alumnos teñen dereito a unha convocatoria por curso.

2. Na cuarta convocatoria o alumnado poderá solicitar ser cualificado por un tribunal, sempre que concorrese as tres convocatorias anteriores. Neste caso, o decano por delegación da xunta do centro, ou a proposta do órgano colexiado que teña asumida a competencia nesta materia, nomeará un tribunal que estará formado do seguinte xeito: o decano ou persoa na que delegue, que o presidirá, o director do departamento ou persoa en quen delegue, dous membros da área obxecto de exame, e un membro dunha área afín. O profesor ou profesores que reiteradamente realizaron a cualificación en convocatorias anteriores, ou na inmediatamente anterior non poderán ser membros do tribunal. No caso de que a docencia da materia sexa compartida por dous departamentos, formará parte do tribunal o director do departamento de mais carga docente. No caso dos másteres, poderase solicitar que a última convocatoria sexa avaliada por unha comisión, nomeada polo coordinador a proposta da comisión académica do máster. Nesta comisión non poderá formar parte o profesor ou profesores que realizaron a cualificación na convocatoria anterior.

Artigo 5.- Esgotamento de convocatorias

1. As convocatorias serán sucesivas, sen que sexa posible renunciar a elas unha vez formalizada a matrícula. **As convocatorias entenderanse esgotadas aínda que os estudantes non se sometan a ningunha das dúas oportunidades de avaliación**

establecidas, de tal xeito que o "non presentado" da primeira oportunidade permite que o estudante poda concorrer á segunda oportunidade de exame sempre que non o impida a programación ou guía docente; só cando tampouco concorra á segunda oportunidade tense por consumida a convocatoria.

2. A cualificación dunha convocatoria na que o alumno non se presenta, ou non supera os obxectivos establecidos será de "suspense", salvo que o estudante non realice ningunha actividade académica avaliable conforme ao establecido na programación ou guía docente, caso en que constará como "non presentado".

3. Non obstante o anterior, admitirase unha renuncia sen causa por cada materia. Ademais, se nalgunha das convocatorias se acreditase a existencia dun suposto de forza maior ou situación excepcional que impedira a realización das actividades programadas, poderá solicitarse, a anulación da convocatoria na que concorrera o feito que impediu a súa realización. A anulación deberá ser concedida ou denegada de forma motivada polo Reitor, que poderá solicitar os informes que considere oportunos.

4. No caso de situacións excepcionais ou non contempladas, o reitor resolverá o que proceda de forma motivada, solicitando os informes que considere oportunos.

Artigo 6.- Progreso académico

1. Os alumnos que continúan estudos con materias suspensas de cursos anteriores, **deberán matricularse de todas as materias pendentes dos cursos anteriores, non podendo formalizar matrícula por un número superior a 75 créditos**. Así mesmo, poderá establecerse o tránsito de tempo completo a tempo parcial en función da súa taxa de éxito. A matrícula inferior a 30 ECTS considerarase a tempo parcial.

2. O alumnado deberá matricularse obrigatoriamente das materias pendentes dos cursos anteriores, agás o disposto no art. 9.9 do Regulamento de Intercambios da USC. En ningún caso poderá facelo do último curso con materias pendentes de primeiro curso, agás situacións excepcionais debidamente autorizadas.

3. Só se poderán matricular da materia "Traballo fin de grao" aqueles alumnos que superasen un mínimo de 150 créditos ou do número de créditos establecido polo Plan de estudos, entre eles todos os das primeira metade da titulación, agás en supostos recollidos por Resolución Reitoral en función do réxime de adaptación, ou por outras circunstancias excepcionais debidamente xustificadas.

4. **Só poderán superar o traballo fin de grao os alumnos que teñan superadas a totalidade das materias**. Por Resolución Reitoral establecerase o sistema de superación dos Traballos de fin de Grao e Master.

5. Os centros deberán informar aos alumnos de primeiro curso das normas de permanencia da USC, e realizar un seguimento dos estudantes de primeiro curso, especialmente dos motivos polos que os alumnos non superan os créditos establecidos, informando das conclusións ao Consello Social.

6. Ao finalizar o período de matrícula, facilitarase ao Consello Social un informe sobre o cumprimento das normas de permanencia en cada titulación.

Disposición transitoria primeira

O alumnado de estudos anteriores aos regulados polo Real Decreto 1393/2007, rexeranse polas normas aprobadas con anterioridade, en particular pola Normativa de Xestión Académica da USC.

Disposición transitoria segunda

As titulacións que teñan normas de permanencia específicas nas súas memorias deberán adaptalas no prazo máximo de seis meses dende a aprobación da presente Normativa.

Disposición adicional primeira

Esta normativa será de aplicación aos estudos de grao ou master realizados na modalidade semipresencial.

Para os estudos realizados en modalidade virtual aplicarase o establecido na memoria do plan de estudos.

Disposición adicional segunda

Éntendese que todas as referencias a "alumnos", "estudiantes", "alumnado" ou "estudiantado" se entenden en xenérico sen identificación de sexo, abracando tanto aos de xénero feminino como masculino.

Disposición adicional terceira

Para os alumnos de intercambio as obrigas de matrícula en relación co sistema de permanencia serán as que se establezan por Resolución Reitoral.

Disposición adicional cuarta (resolución de 3 de decembro de 2014)

O alumnado que esgotase as convocatorias previstas no artigo 4, para cada materia, poderá solicitar, por unha soa vez, dispensa de dicho límite atendendo a razón académicas ou persoais especiais. As peticións poderán ser resoltas favorablemente polo reitor en base ás razóns alegadas polo interesado/a

Ao finalizar o ano académico, o reitor informará ao Consello de Goberno respecto das dispensas concedidas.

Disposición adicional quinta (reunión Consello Goberno de 8 de maio de 2015)

Excepcionalmente, nos casos de simultaneidade de estudos, a matrícula a tempo completo durante o primeiro ano poderá comprender ata un máximo de 75 créditos e nos sucesivos anos ata un máximo de 90 créditos.

Acordo transitorio de nova oportunidade para os que esgotaron o número máximo de convocatorias (reunión Consello de Goberno de 10 de marzo de 2016)

Acórda de xeito extraordinario e transitorio que caso de ter esgotadas as convocatorias nalguna das materias non optativas conforme ao establecido na Normativa de Permanencia e no caso de continuar matriculándose do resto de materias e sempre que lle resten como máximo 18 ECTS, sen contar o TFG ou TFM e as prácticas obrigatorias ou o practicum, o/a alumno/a poderá solicitar unha única convocatoria extraordinaria.

Disposición final

A presente normativa será aplicable unicamente para os títulos de grao e máster, e entrará en vigor a partir de curso académico seguinte á aprobación polo Consello Social e publicación no DOG.

7. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

7.1 Calendario Académico do curso 2024/20245

(Aprobado polo Consello de Goberno da USC o día 23 de febreiro de 2024)

O curso académico 2024/2025 organizarase en dous períodos académicos e abarcará desde o día 1 de setembro de 2024 ao 31 de agosto de 2025. Non obstante o anterior, para os efectos de defensa de Traballos Fin de Grao e de realización de prácticas curriculares e extracurriculares o curso rematará o 30 de setembro de 2025.

Primeiro semestre: A impartición da docencia estenderase entre o día 9 de setembro e o día 20 de decembro de 2024.

Segundo semestre: As clases do segundo cuadrimestre na EUTS iniciaranse o día 30 de xaneiro e rematarán o día 16 de maio de 2025.

Con independencia da data de defensa, a entrega dos TFG para defensa no mes de setembro farase tendo como data límite o 29 de xullo de 2025.

Períodos de apertura de actas:

Primeiro semestre:

Primeira oportunidade: Do 16 de decembro de 2024 ao 5 de febreiro de 2025.

Segunda oportunidade: Do 13 de maio ao 22 de xullo de 2025.

Segundo semestre:

Primeira oportunidade: Do 13 de maio ao 17 de xuño de 2025.

Segunda oportunidade: Do 18 de xuño ao 22 de xullo de 2025.

Último día de publicación das listas de cualificacións:

Na primeira oportunidade do 1º semestre o 30 de xaneiro de 2025.

Na primeira oportunidade do 2º semestre o 10 de xuño de 2025.

Na segunda oportunidade do 1º e 2º semestre: o 16 de xullo de 2025.

Defensa do Traballo Fin de Grao:

Convocatoria de febreiro: do 3 ao 28 de febreiro de 2025.

Convocatoria de xuño-xullo: do 18 de xuño ao 29 de xullo de 2025.

Convocatoria de setembro: do 2 ao 26 de setembro de 2025.

Período acta consolidada de TFG: do 30 de setembro ao 10 de outubro de 2025.

Convocatoria extraordinaria de fin de carreira para grao

As datas de realización dos exames da convocatoria extraordinaria de fin de carreira para as titulacións de Grao e Máster, así como a data límite de sinatura das actas, coincidirán coas previstas para a realización de exames e para a sinatura das actas do **primeiro período**.

Non será lectivo o mes de agosto, nin os días festivos, nin os días nos que estea interrompida a actividade académica.

A docencia interromperase dende o 21 de decembro de 2024 ata o 7 de xaneiro de 2025 (incluídos), os días 3 e 4 de marzo de 2025 (luns e martes de entroido) e desde o día 14 ao 18 de abril de 2025 (incluídos). A festividade de Santo Tomé de Aquino celebrarase o día **27 de xaneiro de 2025**, que será non lectivo na USC. Así mesmo, posuirán carácter festivo os días das festas oficiais do Estado, da Comunidade Autónoma e da cidade de Santiago. O patrón da Escola de Traballo Social (San Francisco Xabier), celebrarase o día **2 de decembro de 2024**.

6.2 Desistencia e modificación de matrícula

O alumnado que realice algunha modificación na súa matrícula inicial deberá **entregar unha copia da nova folla de matrícula na Secretaría da EUTS** nun prazo non superior a 7 días naturais.

O prazos para solicitala fixados pola USC para o presente curso académico son os seguintes:

DESISTENCIA TOTAL DE MATRÍCULA: ata o 20 de setembro de 2024

CAMBIO OU MODIFICACIÓN DA MATRÍCULA PARCIAL: do 11 ao 20 de setembro de 2024

MODIFICACIÓN PARCIAL DE MATRÍCULA (2º c.): do 7 ao 14 de febreiro de 2025

6.3 Web da Escola

A páxina web da Escola <http://www.euts.es>, ten como finalidade servir de apoio a súa actividade, en dous sentidos. Por un lado facilitar información pública sobre a institución, e por outro mellorar a información ao alumnado e a comunicación entre éste e o persoal docente.

Desde o Negociado incorpóranse todas aquelas novas ou informacións susceptibles de interese para o alumnado, ademáis de ofrecer a posibilidade de que poidan descargar documentos administrativos estandarizados.

Portal do estudante

Dentro da páxina web, *o portal do estudante* permite acceder a un apartado propio para cada materia, no cal o profesorado encargado de su docencia ou o/a titor/a, no caso das materias en proceso de extinción, pode incorporar material didáctico ou comunicar novidades en relación á materia.

O acceso ao mesmo é a través dunha chave que o profesorado responsable da materia lle achegará ao alumnado na clase. A correcta utilización da chave así como da información obtida será responsabilidade do alumno/a.

Taboleiro virtual

O *taboleiro virtual* ten acceso restrinxido para o alumnado da EUTS, no mesmo recóllense diferentes información e avisos de interese: actas da Comisión de Título, resultados da avaliación da docencia e os servizos, resolucións de xustificacións de faltas de asistencia, etc.

6.4 Horarios do curso e asignación de grupo interactivo

Os horarios de cada curso, pódense descargar na web da Escola www.euts.es no apartado *Estudos>Horario de clase e atención ao alumnado*.

O alumnado estará adscrito, en función da inicial do seu primeiro apelido, aos diferentes grupos previstos no Plan Docente Anual (PDA) ou por orde de inscrición no centro, no caso do alumnado de novo ingreso

No caso que o número de alumnos/as nun grupo supere o máximo permitido pola normativa, o centro pode facer unha reasignación dos grupos e, si é preciso, unha modificación do PDA.

A distribución publicarase anualmente nos taboleiros virtuais e do centro durante o mes de xullo, establecendo o número de grupos e a composición dos mesmos en función do PDA aprobado e o número de alumnado matriculado para cada curso académico

6.5 Relación de materias/personal docente e coordinacións

1º CURSO	
Materia	Docente/s
101 - Socioloxía Xeral (1º C)	Xoán Carlos Bascuas Jardón
102 – Fundamentos de Dereito (1º C)	Inés González González
104 – Fundamentos de Política Social (1º C)	Xoán Carlos Bascuas Jardón
121 – Fundamentos de Traballo Social (1º C)	Purificación García Álvarez
122 – Historia do Traballo Social (1º C)	Evelia Murcia Álvarez
103 – Fundamentos de Psicoloxía (2º C)	Xiana Vilas Castro
105 – Historia dos Sistemas Benestar S. (2º C)	Xoán Carlos Bascuas Jardón
106 – Antropoloxía Social e Cultural (2º C)	Xoán Carlos Bascuas Jardón
107 – Fundamentos de Economía (2º C)	Artur Tamazian Shamajian
123 – Ética e Traballo Social (2º C)	Evelia Murcia Álvarez

2º CURSO	
Materia	Docente/s
201 – Estrutura e Cambio Social (1º C)	Xoán Carlos Bascuas Jardón (<i>Coordinador</i>) Leidi V. Moreno Parra
202 – Psicoloxía do Desenvolvemento... (1º C)	Xiana Vilas Castro
221 – Teorías e Modelos de Intervención (1º C)	Ana Isabel Souto Gómez
223 – Servizos Sociais Comunitarios (1º C)	Mª Jesús Castro Neo
227 – Traballo Social con Grupos (1º C)	Purificación García Álvarez
203 – Dereito e Administración Pública (2º C)	Luis Barreiro Carballal
222 – Traballo Social con Comunidades (2º C)	Purificación García Álvarez (<i>Coordinadora</i>) Leidi V. Moreno Parra
224 – Investigación e Diagnose en TS (2º C)	Teresa Facal Fondo (<i>Coordinadora</i>) Leidi V. Moreno Parra
225 – Habilidades de Comunicación ... (2º C)	Purificación García Álvarez
226 – Traballo Social e Saúde (2º C)	Ana Isabel Souto Gómez

3º CURSO	
Materia	Docente/s
321 – Servizos Sociais Especializados (1º C)	Mª Jesús Castro Neo
322 – Metodoloxía da Investigación S (1º C)	Teresa Facal Fondo
323 – TS con Individuos e Familias (1º C)	Diana M. Escobar Arias
324 – Soportes Documentais e Xestión ... (1º C)	Mª Elena Puñal Romarís
325 – Política Social e Traballo Social (2º C)	Mª Jesús Castro Neo
327 – Deseño e Avaliación Proxectos ... (2º C)	Leidi V. Moreno Parra
352 – Obradoiro de Investigación Social (2º C)	Diana M. Escobar Arias (<i>Coordinadora</i>) Xiana Vilas Castro

4º CURSO	
Materia	Docente/s
421 – Medidas de Protección (1º C)	Evelia Murcia Álvarez
422 – Xestión e Planificación SS.SS. (1º C)	Leidi V. Moreno Parra
423 – Xestión de Organizacións (1º C)	Xiana Vilas Castro
424 – Practicum	Mª Jesús Castro Neo Purificación García Álvarez Mª Elena Puñal Romarís (<i>Coordinadora</i>)
425 – Tráballo Fin de Grao	Xoán Carlos Bascuas Jardón Diana M. Escobar Árias Teresa Facal Fondo (<i>Coordinadora</i>) Leidi V. Moreno Parra Evelia Murcia Álvarez Ana Isabel Souto Gómez Xiana Vilas Castro

OPTATIVAS – Curso 2024-2025	
Materia	Docente/s
345 – Tráballo Social con Menores (1º C)	Mª Elena Puñal Romarís
350 – Tráballo Social e Adicións (1º C)	Ana Isabel Souto Gómez
351 – TS con persoas con Discapacidade (1º C)	Purificación García Álvarez
441 – Mediación e Xestión do Conflito (1º C)	Diana M. Escobar Arias
443 – TS Procesos Migratorios e Diver... (1º C)	Leidi V. Moreno Parra
445 – TS no ámbito da Iniciativa Social (1º C)	Juana Mª Tubío Ordóñez
446 – Tecnoloxías da información e a comunicación en servizos sociais (1º C)	Diana M. Escobar Arias
342 – Tráballo Social e Xénero (2º C)	Diana M. Escobar Arias
343 – TS no ámbito da Saúde Mental (2º C)	Ana Isabel Souto Gómez
346 – Tráballo Social con Maiores (2º C)	Xiana Vilas Castro
349 – Tráballo Social e Inclusión Social (2º C)	Evelia Murcia Álvarez

Coordinacións 2024-2025:

- COORDINADORA DE TITULACIÓN: Ana Isabel Souto Gómez
- RESPONSABLE DE CALIDADE: Mª Jesús Castro Neo
- COORDINADOR 1º CURSO: Xoán Carlos Bascuas Jardón
- COORDINADORA 2º CURSO: Mª Purificación García Álvarez
- COORDINADORA 3º CURSO: Diana Morela Escobar Arias
- COORDINADORA 4º CURSO: Mª Elena Puñal Romarís
- COORDINADORA CURSO PONTE: Teresa Facal Fondo
- COORDINADORA PRACTICUM: Mª Elena Puñal Romarís
- COORDINADORA TRABALLO FIN DE GRAO: Teresa Facal Fondo
- RESPONSABLE ACADÉMICA DE MOBILIDADE: Teresa Facal Fondo
- COORDINADOR ERASMUS/CONV. BILATERAIS: Xoán Carlos Bascuas Jardón
- COORDINADORA SICUE e PRÁCTICAS EXTRACURRICULAI: Leidi V. Moreno Parra
- COORDINADORA PROGRAMA A PONTE CO ENSINO MEDIO: Ana Isabel Souto Gómez

6.6 Horarios de atención ao alumnado

En período de exames pode haber variacións nos horarios de atención ao alumnado que, de ser o caso, figurarán no apartado *Novas* da páxina web.

PRIMEIRO PERÍODO

XOÁN CARLOS BASCUAS Luns 16:30 – 17:30 Xoves 11:00 – 12:00	Mª JESÚS CASTRO Martes 16:00 – 17:00 Xoves 13:30 – 14:30
DIANA M. ESCOBAR Martes 17:00 – 18:00 Xoves 10:00 – 11:00	TERESA FACAL Martes 16:30 – 17:30 Xoves 12:30 – 13:30
Mª PURIFICACIÓN GARCÍA Martes 09:00 – 10:00 Mércores 18:00 – 19:00	INÉS GONZÁLEZ Venres 10:00 – 11:00
LEIDI V. MORENO Luns 16:00 – 17:00 Xoves 10:00 – 11:00	EVELIA MURCIA Mércores 16:00 – 17:00 Venres 12:30 – 13:30
Mª ELENA PUÑAL Martes 18:00 – 19:00 Mércores 10:00 – 11:00	ANA ISABEL SOUTO Mércores 10:00 – 11:00 Mércores 18:00 – 19:00
JUANA Mª TUBÍO Venres 10:00 – 11:00	XIANA VILAS Luns 17:30 – 18:30 Martes 12:00 – 13:00

SEGUNDO PERÍODO

LUIS BARREIRO Venres 10:30 – 11:30	XOÁN CARLOS BASCUAS Luns 16:30 – 17:30 Xoves 11:00 – 12:00
Mª JESÚS CASTRO Martes 16:00 – 17:00 Xoves 13:30 – 14:30	DIANA M. ESCOBAR Martes 17:00 – 18:00 Xoves 10:00 – 11:00
TERESA FACAL Luns 12:30 – 13:30 Martes 16:30 – 17:30	Mª PURIFICACIÓN GARCÍA Luns 13:00 – 14:00 Mércores 12:00 – 13:00
LEIDI V. MORENO Luns 16:00 – 17:00 Xoves 13:00 – 14:00	EVELIA MURCIA Luns 16:00 – 17:00 Venres 10:30 – 11:30
Mª ELENA PUÑAL Martes 18:00 – 19:00 Mércores 10:00 – 11:00	ANA ISABEL SOUTO Mércores 16:30 – 17:30 Venres 09:00 – 10:00
ARTUR TAMAZIÁN Xoves 10:00 – 11:00	XIANA VILAS Luns 17:00 – 18:00 Venres 13:00 – 14:00

6.7 Calendario de exames

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA FIN DE CARREIRA

MATERIAS DE FORMACIÓN BÁSICA E OBRIGATORIAS

MATERIAS FB E OBRIGATORIAS	DATA	HORA	AULA
PRIMEIRO DE GRAO			
Ética e traballo social	18.decembro.2024	10:00	Aula 3
Fundamentos de política social	09.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Socioloxía xeral	10.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Historia do traballo social	13.xaneiro.1025	09:00	Aula 1
Fundamentos de traballo social	14.xaneiro.2025	11:00	Aula 1
Historia dos sistemas de benestar social	17.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Fundamentos de psicoloxía	10.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Fundamentos de economía	21.xaneiro.2025	10:00	Aula 1
Fundamentos de dereito	22.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Antropoloxía social e cultural	23.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
SEGUNDO DE GRAO			
Traballo social e saúde	16.decembro.2024	10:00	S. Estudio
Dereito e administración pública	17.decembro.2024	10:00	S. Estudio
Investigación e diagnose en traballo social	18.decembro.2025	12:00	Aula 5
Servizos sociais comunitarios	09.xaneiro.2025	12:00	Aula 2
Traballo social con grupos	10.xaneiro.2025	13:00	Aula 2
Teorías e modelos de intervención en traballo social	13.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Psicoloxía do desenvolvemento no ciclo vital	15.xaneiro.2025	09:00	Aula 2
Habilidades sociais e da comunicación en T.S.	15.xaneiro.2025	13:00	Aula 1
Traballo social con comunidades	17.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Estrutura e cambio social	21.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
TERCEIRO DE GRAO			
Obradoiro de investigación social	19.decembro.2024	12:00	Aula 3
Traballo social con individuos e familias	08.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Soportes documentais e xestión da información en T.S.	09.xaneiro.2025	10:00	Aula 3
Servizos sociais especializados	13.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Metodoloxía da investigación social	16.xaneiro.2025	10:00	Aula 3
Deseño e avaliación de proxectos de intervención soc.	17.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Política social e traballo social	21.xaneiro.2025	12:00	Aula 3
CUARTO DE GRAO			
Medidas de protección social	10.xaneiro.2025	11:00	Aula 3
Practicum	10.xaneiro.2025	14:00	*
Xestión e planificación de servizos sociais	14.xaneiro.2025	09:00	Aula 2
Xestión de organizacións	16.xaneiro.2025	12:00	Aula 1
Defensa Traballo Fin de Grao	do 3 ao 21 de febreiro de 2025		

(*) o alumnado entregará a Memoria á titora académica

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA FIN DE CARREIRA

MATERIAS OPTATIVAS

MATERIAS OPTATIVAS	DATA	HORA	AULA
Traballo social con maiores	17.decembro.2024	12:00	Aula 5
Traballo social no ámbito da educación	19.decembro.2024	10:00	Aula 2
Traballo social no ámbito da iniciativa social	08.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Traballo social no ámbito da saúde mental	09.xaneiro.2025	11:00	Aula 1
Traballo social con menores	14.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Traballo social e adiccións	15.xaneiro.2025	11:00	Aula 3
Mediación e xestión do conflito en traballo social	20.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Traballo social e inclusión social	20.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Tecnoloxías da información e a comunicación SS.SS.	22.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Traballo social con persoas con discapacidade	22.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
T.S., procesos migratorios e diversidade cultural	23.xaneiro.2025	10:00	Aula 1
Traballo social e xénero	23.xaneiro.2025	12:00	Aula 3

PRIMEIRA CONVOCATORIA ORDINARIA – 1º CUADRIMESTRE

MATERIAS DE FORMACIÓN BÁSICA E OBRIGATORIAS

MATERIAS FB E OBRIGATORIAS	DATA	HORA	AULA
PRIMEIRO DE GRAO			
Fundamentos de política social	08.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Socioloxía xeral	10.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Historia do traballo social	13.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
Fundamentos de traballo social	14.xaneiro.2025	11:00	Aula 1
Fundamentos de dereito	22.xaneiro.2025	09:00	Aula 1
SEGUNDO DE GRAO			
Servizos sociais comunitarios	09.xaneiro.2025	12:00	Aula 2
Traballo social con grupos	10.xaneiro.2025	13:00	Aula 2
Teorías e modelos de intervención en T.S.	13.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Psicoloxía do desenvolvemento no ciclo vital	15.xaneiro.2025	09:00	Aula 2
Estrutura e cambio social	21.xanero.2025	11:00	Aula 2
TERCEIRO DE GRAO			
Traballo social con individuos e familias	08.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Sportes documentais e xestión da información en T.S.	09.xaneiro.2025	10:00	Aula 3
Servizos sociais especializados	13.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Metodoloxía da investigación social	16.xaneiro.2025	10:00	Aula 3
CUARTO DE GRAO			
Medidas de protección social	10.xaneiro.2025	11:00	Aula 3
Practicum	10.xaneiro.2025	14:00	*
Xestión e planificación de servizos sociais	14.xaneiro.2025	09:00	Aula 2
Xestión de organizacións	16.xaneiro.2025	12:00	Aula 1

(*) o alumnado entregará a Memoria á titora académica

MATERIAS DE OPTATIVAS

MATERIAS OPTATIVAS	DATA	HORA	AULA
Traballo Social no ámbito da educación (só alumnado repetidor cursos anteriores)	19.decembro.2025	10:00	Aula 2
Traballo social no ámbito da iniciativa social	08.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Traballo social con menores	14.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
Traballo social e adicións	15.xaneiro.2025	11:00	Aula 3
Mediación e xestión do conflito en T.S.	20.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Tecnoloxías da información e a comunicación en SS.SS.	22.xaneiro.2025	11:00	Aula 2
Traballo social con persoas con discapacidade	22.xaneiro.2025	13:00	Aula 3
T.S., procesos migratorios e diversidade cultural	23.xaneiro.2025	10:00	Aula 1

PRIMEIRA CONVOCATORIA ORDINARIA – 2º CUADRIMESTRE

MATERIAS DE FORMACIÓN BÁSICA E OBRIGATORIAS

MATERIAS FB E OBRIGATORIAS	DATA	HORA	AULA
PRIMEIRO DE GRAO			
Ética e traballo social	20.maio.2025	10:00	Aula 1
Fundamentos de economía	22.maio.2025	10:00	Aula 1
Historia dos sistemas de benestar social	27.maio.2025	10:00	Aula 1
Antropoloxía social e cultural	02.xuño.2025	10:00	Aula 1
Fundamentos de psicoloxía	04.xuño.2025	10:00	Aula 1
SEGUNDO DE GRAO			
Traballo social con comunidades	19.maio.2025	10:00	Aula 2
Dereito e administración pública	21.maio.2025	10:00	Aula 2
Traballo social e saúde	23.maio.2025	10:00	Aula 2
Investigación e diganose en traballo social	28.maio.2025	10:00	Aula 2
Habilidades sociais e da comunicación en T.S.	03.xuño.2025	10:00	Aula 2
TERCEIRO DE GRAO			
Obradoiro de investigación social	19.maio.2025	12:00	Aula 3
Política social e traballo social	21.maio.2025	12:00	Aula 3
Deseño e avaliación de proxectos de intervención social	26.maio.2025	12:00	Aula 3
CUARTO DE GRAO			
Practicum	28.maio.2025	18:00	*
Defensa traballo fin de grao (2º semestre)	do 18 de xuño ao 18 de xullo de 2025		
Defensa traballo fin de grao (setembro)	do 2 ao 16 de setembro de 2025		
Período Acta Consolidada TFG	do 30 de setembro ao 10 de outubro 2025		

(*) o alumnado entregará a Memoria á titora académica

MATERIAS OPTATIVAS

MATERIAS OPTATIVAS	DATA	HORA	AULA
Traballo social con maiores	23.maio.2025	12:00	Aula 3
Traballo social no ámbito da saúde mental	28.maio.2025	12:00	Aula 3
Traballo social e xénero	02.xuño.2025	12:00	Aula 3
Traballo social e inclusión social	04.xuño.2025	12:00	Aula 3

SEGUNDA CONVOCATORIA ORDINARIA (1º e 2º cuatrimestre)

MATERIAS DE FORMACIÓN BÁSICA E OBRIGATORIAS

MATERIAS FB E OBRIGATORIAS	DATA	HORA	AULA
PRIMEIRO DE GRAO			
Fundamentos de dereito	19.xuño.2025	09:00	Aula 1
Socioloxía xeral	20.xuño.2025	12:00	Aula 1
Fundamentos de traballo social	23.xuño.2025	10:00	Aula 1
Fundamentos de política social	25.xuño.2025	10:00	Aula 1
Ética e traballo social	27.xuño.2025	10:00	Aula 1
Historia do traballo social	30.xuño.2025	10:00	Aula 1
Fundamentos de economía	01.xullo.2025	10:00	Aula 1
Historia dos sistemas de benestar social	03.xullo.2025	10:00	Aula 1
Fundamentos de psicoloxía	07.xullo.2025	10:00	Aula 1
Antropoloxía social e cultural	09.xullo.2025	10:00	Aula 1
SEGUNDO DE GRAO			
Servizos sociais comunitarios	18.xuño.2025	10:30	Aula 2
Estrutura e cambio social	19.xuño.2025	11:00	Aula 2
Teorías e modelos de intervención en T.S.	24.xuño.2025	10:00	Aula 2
Traballo social e saúde	26.xuño.2025	11:00	Aula 2
Psicoloxía do desenvolvemento no ciclo vital	30.xuño.2025	12:00	Aula 2
Traballo social con grupos	02.xullo.2025	10:00	Aula 2
Investigación e diagnose en T.S.	04.xullo.2025	10:00	Aula 2
Dereito e administración pública	07.xullo.2025	12:00	Aula 2
Traballo social con comunidades	08.xullo.2025	12:00	Aula 3
Habilidades sociais e da comunicación en T.S.	10.xullo.2025	10:00	Aula 2
TERCEIRO DE GRAO			
Soportes documentais e xestión da información en T.S.	19.xuño.2025	13:00	Aula 3
Metodoloxía da investigación social	20.xuño.2025	10:00	Aula 3
Traballo social con individuos e familias	23.xuño.2025	12:00	Aula 3
Servizos sociais especializados	24.xuño.2025	12:00	Aula 3
Política social e traballo social	01.xullo.2025	12:00	Aula 3
Deseño e avaliación de proxectos de intervención s.	03.xullo.2025	12:00	Aula 3
Obradoiro de investigación social	09.xullo.2025	12:00	Aula 3
CUARTO DE GRAO			
Xestión de organizacións	27.maio.2025	12:00	Aula 3
Medidas de protección social	03.xuño.2025	12:00	Aula 3
Xestión e planificación de SS.SS.	11.xuño.2025	12:00	Aula 3
Practicum	18.xuño.2025	14:00	*
Defensa Traballo Fin de Grao (setembro)	do 2 ao 16 de setembro de 2025		
Período Acta Consolidada TFG	do 30 de setembro ao 10 de outubro 2025		

(*) o alumnado entregará a Memoria á titora académica

SEGUNDA CONVOCATORIA ORDINARIA (1º e 2º cuatrimestre)

MATERIAS OPTATIVAS

MATERIAS OPTATIVAS	DATA	HORA	AULA
Tecnoloxías da información e comunicación en SS.SS.	05.xuño.2025	10:00	Aula 1
T.S., procesos migratorios e diversidade cultural	05.xuño.2025	12:00	Aula 2
Traballo social no ámbito da iniciativa social	06.xuño.2025	12:00	Aula 2
Mediación e xestión do conflito en T.S.	09.xuño.2025	10:00	Aula 2
Traballo Social no ámbito da educación (só alumnado repetidor-cursos anteriores)	18.xuño.2025	12:00	Aula 3
Traballo social e adicións	25.xuño.2025	12:00	Aula 3
Traballo social con persoas con discapacidade	26.xuño.2025	09:00	Aula 3
Traballo social con menores	27.xuño.2025	12:00	Aula 3
Traballo social con maiores	02.xullo.2025	12:00	Aula 3
Traballo social no ámbito da saúde mental	04.xullo.2025	12:00	Aula 3
Traballo social e inclusión social	08.xullo.2025	10:00	Aula 3
Traballo social e xénero	10.xullo.2025	12:00	Aula 3

7. OUTRA INFORMACIÓN DE INTERESE

7.1 Continuación de estudos

- Acceso a Programas Oficiais de Postgrao: de orientación investigadora (tese doutoral) e/ou de orientación profesional.
- Acceso a títulos propios e cursos de especialización.

7.2 Becas e Axudas

- **Axudas ao Estudio:** A *Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales* convoca anualmente estas bolsas de apoio ao estudo (mes de novembro), concebidas como axudas ao custo da matrícula no Centro, sen que repercutan nas cuantías por prezos públicos e sen que poida ser destinada a ningunha outra finalidade. Poderá solicitar esta axuda o alumnado matriculado en 1º, 2º, 3º, 4º grao e no curso ponte ao Grao en Traballo Social da E.U.T.S. mediante impreso que se facilita na Secretaría do centro unha vez aberta a convocatoria.
- **Axudas ao alumnado saínte participante en programas de mobilidade:** O alumnado propio da EUTS que participa nalgún dos programas de mobilidade, pode solicitar esta axuda que o exime do abono de dúas das cotas que lle correspondan pola matrícula de curso completo. Dita axuda non pode ser destinada a ningunha outra finalidade.
- **Bolsa de Apoio á Aula de Informática:** Convócase ao inicio de cada cuatrimestre, cunha adicación de 30 horas semanais. Poderá solicitala o alumnado de 1º, 2º, 3º, 4º de grao e curso ponte ao Grao en Traballo Social da EUTS, que reúna os requisitos expostos na convocatoria.

7.3 Programas de mobilidade

A responsable de mobilidade (RAM) na EUTS é Teresa Facal Fondo

- a) No marco do **Programa Erasmus** para a mobilidade de estudantes en universidades europeas, temos na actualidade, convenio con:

UNIVERSIDADE DE DESTINO	PRAZAS	MESES
Hochschule de Neubrandenburg		
Universidade de Ciencias Aplicadas (Alemania)	2	5
Universidade de Coimbra (Portugal)	2	9
Universidade de Tras os Montes e Alto Douro (Portugal)	3	6
Instituto Superior MIGUEL TORGA – Coimbra (Portugal)	2	9
Cooperativa de Ensino Superior de Servizo Social de Oporto (Portugal)	2	9
Universitá para Stranieri “Dante Alighieri” – Reggio-Calabria (Italia)	2	5

O coordinador na EUTS para este programa é o profesor Xoán Carlos Bascuas Jardón.

- b) No marco do **Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España – SICUE**, a EUTS oferta para o curso académico 2024-2025:

UNIVERSIDADE DE DESTINO	PRAZAS	MESES
Alicante	2	5
Barcelona	2	9
Castilla – La Mancha (Cuenca)	1	9
Complutense de Madrid	3	9
Girona	2	5
Girona	2	9
Huelva	2	9
Illes Balears (Palma de Mallorca)	2	9
La Rioja	1	9
Málaga	1	9
Navarra ⁴	2	5
Pablo de Olavide (Sevilla)	2	9
Salamanca	2	9
Valladolid	3	9
Zaragoza	1	9

A coordinadora na EUTS para este programa é a profesora Leidi V. Moreno Parra.

- c) No marco do **Programa de Mobilidade por Convenio Bilateral a países extracomunitarios da USC** a EUTS, como centro adscrito, participa no mesmo en función da demanda do alumnado tanto entrante como saínte.

O coordinador na EUTS para este programa é o profesor Xoán Carlos Bascuas Jardón

⁴ As prazas son ofertadas únicamente para o 1º cuatrimestre do curso

8. TELÉFONOS, ENDEREZOS ELECTRÓNICOS E PÁXINAS WEB

UNIVERSIDADE DE SANTIAGO

UNIDADE DE XESTIÓN ACADÉMICA (U.X.A. Norte) - CENTRALIÑA
TELEFÓNICA: 881 811 000 / 981 563 100
e-mail: uxa.norte@usc.es

OFICINA DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA -USC
Enderezo postal: Pavillón estudiantil. Campus Universitario Sur
15782 Santiago de Compostela
Información telefónica: 881 812 000 (de 9:00-14:00hs)
Centraliña da USC: 881 811 000 (de 09:00 a 21:30hs.)
Información presencial: de 09:00 a 14:00 hs.
e-mail: oiu@usc.es
http://www.usc.es/oiu/

CONSELLO SOCIAL DA USC
Enderezo postal: Rúa da Conga, 1 - Casa da Concha
15782 Santiago de Compostela
Tfno.: 881 813 442 / 881 812 900
Fax: 881 812 915
e-mail: csocial@usc.es
http://www.usc/csocial

VALEDOR DA COMUNIDADE UNIVERSITARIA
Enderezo postal: Rúa da Conga, 1 - Casa da Concha
15782 Santiago de Compostela
Tfno.: 881 812 950-Ext. 12950
e-mail: valedor@usc.es
http://www.usc.es/valedor/

OUTROS ENDEREZOS E TELÉFONOS DE INTERESE

COLEXIO OFICIAL DE TRABALLO SOCIAL DE GALICIA
Enderezo postal: Rúa Dublín 6, baixo – 15707 Santiago de Compostela
Tfno.: 981 568 100
e-mail: info@traballosocial.org
http://www.traballosocial.org

CONSELLO XERAL DO TRABALLO SOCIAL
Enderezo postal: Calle San Roque, 4, local 2– 28004 Madrid
Tfno.: 91 541 57 76 / 77
e-mail: consejo@cgtrabajosocial.es
http://www.cgtrabajosocial.es