



**VICEDECANATO DE ESTUDIANTES, IGUALDAD Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA**

FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL

**PROTOCOLO DE INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS
COMPLEMENTARIAS DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL**

Desde la Facultad de Trabajo Social se realiza un importante esfuerzo, para desarrollar actividades formativas complementarias, que sean de interés para la Comunidad Universitaria y que sirvan de apoyo y complemento a la formación reglada en Trabajo Social. Junto al hecho de poder ofertar más y mejores actividades formativas complementarias, se intenta que éstas puedan tener un reconocimiento de créditos optativos, si el número de horas de la actividad lo permite.

Las actividades formativas a las que se da difusión a través de los canales de comunicación de la Facultad (Página WEB, Carteles, Pantallas, Oficina de Atención a Estudiantes, Redes Sociales) suelen ir acompañadas de un sistema de inscripción (a partir de un formulario de la Facultad de recogida de datos). En este sentido, queremos indicar que desde el 20 de Febrero de 2014, todas las actividades programadas por la Facultad de Trabajo Social, y que cuenten con un sistema de inscripción supondrán la aceptación de las siguientes cuestiones:

- Al realizar una inscripción y rellenar los datos, aparecerá una pantalla que indica “Datos Enviados”, eso supone que la inscripción ha quedado registrada.
- Cuando se realiza la inscripción en una actividad, se debe conocer el programa y el calendario de la misma, para ver si es posible la participación en la actividad, en caso de duda, deberá ponerse en contacto con las personas responsables de la actividad.
- Entre dos/tres días y una semana antes del inicio de la actividad se enviará un correo a las personas inscritas, con detalles sobre la actividad (programa, horarios, ubicación)... Las personas que por algún motivo, reciban el correo y no puedan realizar finalmente la actividad, deberán enviar un correo electrónico a los responsables de la misma para: Hacer posible el uso de la lista de espera,



no generar gastos de material extra (documentación, certificados...), adecuar la actividad al número de destinatarios finales (espacios...)

- No se podrá realizar o inscribirse una actividad si en la anterior actividad convocada, la/s persona/s se ha inscrito y no ha acudido, y no se ha notificado con antelación la ausencia de la actividad.