UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Facultad de Trabajo Social

FAQ

A continuación, se señalan las preguntas más frecuentes cuando te incorporas por primera vez a la Facultad de Trabajo Social y sus respuestas:

1. ¿Qué es la Junta de Facultad? Es un órgano de gobierno y representación de la Facultad. Está constituida por el/la Decano/a, secretaría académica, los/as vicedecanos/as, el/la Gerente, el/la Director/a de cada Departamento o Sección Departamental que tenga su sede en el Centro, el/la director/a de la Biblioteca, los Coordinadores/ras de titulación y los representantes de diversos sectores de la comunidad universitaria: profesorado con vinculación permanente, representantes de estudiantes, representantes del Personal de Administración y Servicios y docentes con vinculación no permanente. El pleno de la Junta de Facultad se reúne en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.

2. ¿Qué Comisiones hay en la Facultad y cuáles son sus funciones? Existen varias Comisiones:
- Académica. Fomenta y analiza la implementación en la Facultad de las enseñanzas propias y de las nuevas titulaciones conducentes a títulos homologados, nacionales y extranjeros, propone los objetivos formativos de las titulaciones impartidas en la Facultad, propone los planes de ordenación académica, etc.
- Biblioteca. Diseña la organización de fondos bibliográficos de modo que permita su mejor uso para la docencia y la investigación, vela por la correcta aplicación de los criterios de préstamo de los fondos bibliográficos, establece catálogo de necesidades para mejorar la Biblioteca, etc.
- Calidad y Estudios. Gestiona el sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en nuestra Facultad, propone los objetivos de calidad y sus modificaciones a la Junta de Facultad, realizando un seguimiento y evaluación de estos objetivos, elabora una Memoria de las actuaciones desarrolladas en la Comisión, etc.
- Económica e Infraestructuras. Propone la distribución de los fondos asignados a la Facultad con cargo al presupuesto general de la Universidad, examina las cuentas generales de la Facultad, canaliza peticiones de mejora en la infraestructura de la Facultad, etc.
- Investigación. Fomenta la investigación de acuerdo con las competencias que en este orden posee la Facultad y promueve la movilidad de investigadores, etc.

- Permanente. Resuelve, por delegación de la Junta de Centro, las medidas que se deben de adoptar según el reglamento de la Facultad, etc.

3. ¿Cuáles son los Másteres que se imparten en la Facultad? Hay dos: "Trabajo Social Comunitario, Gestión y Evaluación de Servicios Sociales". La coordinadora es Carla Cubillos. Su correo es: carlacub@ucm.es y el teléfono: 91394-2561/2683 La página que puedes consultar es: https://trabajosocial.ucm.es/master
El otro Máster es "Estudios LGBTIQ+". El coordinador es Francisco Zurián Hernández. Su correo: fzurian@ccinf.ucm.es La página que puedes consultar es: https://www.ucm.es/estudios/2019-20/master-estudiosLGBTIQ Es un Máster interfacultativo en el que nuestra facultad es el centro responsable.

4. ¿Cuáles son la/s línea/s del programa de doctorado? Son dos: "Trabajo Social e intervención psicosocial" y "Servicios Sociales y política social". La coordinadora es Pilar Parra. El correo es: doctoradots@ucm.es y el teléfono: 913942714 También hay una persona de Administración que ayuda en la gestión del programa. Es Sandra Bonilla y el correo habilitado para ello es: docinvestsocial@ucm.es

5. Si necesito reservar un espacio (por ejemplo, un aula) para un día determinado, ¿puedo hacerlo? Sí puedes. Para reservar un espacio debes acudir a Mª del Rosario Díez (Charo) (tercera planta). Ella es la encargada de este tema, entre otras cosas. También debes indicarle si necesitas medios audiovisuales (MAV). Su correo es: mrdiezdi@ucm.es y el teléfono: 913942738

6. Si tengo clase y al mismo tiempo soy miembro de un tribunal externo de TFG o de TFM, ¿qué tiene prioridad? La prioridad la tiene el tribunal en el que has sido convocado/a. La docencia debe ser cubierta siguiendo el plan de sustitución del Departamento al que perteneces.

7. ¿Cómo y dónde puedo conseguir la llave del aparcamiento? Debes acudir a la Sección de Asuntos Económicos y hablar con Puy Cabrero o Juan Delgado. El despacho es el 3124 (tercera planta). El teléfono: 913942737. Tienes que informarles del modelo de vehículo que tienes y la matrícula de este. Te darán la llave en el momento.

8. ¿Hay servicio médico en el Campus? Sí. Se encuentra en la Facultad de Económicas. El teléfono es: 913942391. A través de este servicio también

puedes acceder al servicio de fisioterapia. Actualmente hay que solicitar cita previa.

9. ¿Hay sucursal bancaria en el Campus? Sí. Es una oficina del Banco Santander Central-Hispano. Está ubicada en el lateral de uno de los tres edificios de la Facultad de Psicología. El teléfono es: 913511042

10. ¿Cómo saco mi carnet UCM? Ahora se llama TUI (Tarjeta Universitaria Inteligente). Sirve para identificarte como miembro de la comunidad complutense. También te sirve como carnet de biblioteca. Durante el curso se programan sesiones para obtener la TUI. También puedes conseguirla en cualquiera de las dos oficinas que tiene el Banco Santander en los dos Campus Complutense (Moncloa y Somosaguas). Debes acudir con tu DNI. Te harán una fotografía, comprobarán los datos y te darán la tarjeta en el momento. Suelen tardar alrededor de 10 minutos.

11. ¿Cómo consigo mi firma digital? Debes pedir cita en Pabellón de Gobierno de la UCM y acudir, cuando te indiquen, con tu DNI y un pendrive para que te guarden la información y el programa ejecutable. Están en la calle Isaac Peral s/n (metro: Moncloa) y el teléfono es: 913946918. Suelen tardar alrededor de 15 minutos. (*Consulta el punto 8 del protocolo de bienvenida*).

12. ¿Quién pone las fechas de los exámenes? La secretaría del centro se encarga de esto. Consulta la página de la Facultad en la pestaña ESTUDIANTES-EXÁMENES para conocer las fechas de las distintas convocatorias.

13. ¿Qué es ? Es el Portal del Investigador (PI), mediante esta aplicación puedes cumplimentar tu currículum vitae y convertirlo fácilmente a diferentes formatos, entre ellos el CVN (CV normalizado). Lo encuentras en la página de la Facultad, navegando identificado al pinchar en tu nombre. Está entre los accesos directos que te aparecerán.

14. Ya tengo asignado un despacho y un ordenador. ¿A quién tengo que avisar para tener un usuario en el ordenador? Debes escribir a SITIO (https://www.ucm.es/helpdesk/) indicando lo que necesitas (UCM ONLINE-Gestión de incidencias informáticas-Atención online-SITIO).

15. ¿Puedo proponer la compra de algún libro para la biblioteca y/o alguna suscripción a alguna revista? Sí puedes. Para ello, debes escribir a

la directora (Rosa Siguero (rsiguero@ucm.es)) o al subdirector (Rafael Rodríguez (rarodrig@ucm.es)) comunicándole tu sugerencia o bien, puedes hacerlo a través de tu cuenta virtual de la biblioteca.

16. ¿Cuándo es el día del Trabajo Social? El tercer martes del mes de marzo está considerado como el día Internacional del Trabajo Social. Ese día es lectivo, pero la Facultad organiza distintas actividades para que el alumnado acuda, por lo que los/as docentes somos transigentes en el control de la asistencia a clase.

17. Si necesito material de papelería, ¿cómo puedo conseguirlo? Debes decírselo al PAS que se encuentre en Conserjería en ese momento. Te lo dará y tendrás que firmar en una hoja indicando lo que te ha entregado.

18. ¿Existe material institucional? ¿Puedo utilizarlo? Sí. Hay carpetas, marcapáginas, pegatinas y chapas que puedes utilizar para cualquier evento que consideres. Para ello, tienes que solicitarlo previamente mediante un impreso que se encuentra alojado en la pestaña “Docentes” de la página web de la Facultad.

#YoSoy TrabajoSocial

marzo 2022