

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS
PARA A MATERIA
“PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES”
do Grao en Filoloxía Aplicada Galega e Española**

Código: V01G430V01981

Guía docente: https://secretaria.uvigo.gal/docnet-nuevo/guia_docent/?centre=301&ensenyament=V01G430V01&assignatura=V01G430V01981&idioma=cast

INSTRUCCIÓN DE SOLICITUDE

1. **PRAZO E LUGAR** de presentación de solicitudes:
 - O alumnado debe enviar por correo electrónico ao Negociado de Asuntos Xerais (Decanato): sdfft@uvigo.es este documento seguindo as instrucións e FIRMADO DIXITALMENTE. A coordinadora debe ir en copia (mariadelcarmen.mendez@uvigo.es).
 - PRAZO: Debe enviarse o correo entre o luns 18 e venres 22 de novembro de 2024.
2. **LISTADO PROVISIONAL DE ASIGNACIÓN**: O listado publicarase en Moovi, na web da FFT e no taboleiro do decanato o día 29 de novembro de 2024 (ou antes se fose posible).
3. Prazo e lugar de presentación de **RECLAMACIÓN** sobre as prazas asignadas. Dende o día seguinte a publicación do listado provisional, hai 5 días naturais para presentar unha reclamación sobre a asignación de prazas. **Esta reclamación debe facerse por correo electrónico (con acuse de recibo) no Negociado de Asuntos Xerais (Decanato) e ao correo da coordinadora.** Debe presentarse un escrito explicando o problema polo cal se reclama a asignación.
4. O día 9 de decembro publicarase no taboleiro do decanato (e en Moovi) o **LISTADO DEFINITIVO DE ASIGNACIÓN**.

O SEGUINTE PASO PARA ESTUDANTES E PERSOAS TITORAS

É ESPERAR AS INSTRUCCIÓN DA COORDINADORA por correo electrónico

LISTA DEFINITIVA DE ADXUCACIÓN DE PRÁCTICAS COA PERSOA SELECCIONADA PARA A PRAZA E A PERSOA QUE TITORIZA

Empresa	Descrición	Tarefas	Outros	ESTUDANTE	Titorización académica	Titorización na empresa
A movida	Axenda de ocio https://amovida.gal/	As tarefas que desempeñarán poden ser moi variadas, entre as que se encontran... -Revisión ortotipográfica de textos -Crear contido para a web (amovida.gal) -Crear contido para as redes sociais (@amovidavigo)	Do 13 de xaneiro ata o 13 de febreiro. Presenciais. Empresa localizada en Vigo . Sede: Rúa Celso Emilio Ferreiro, 11. Horario de 10:00 a 14:00 h de luns a venres.	Silvia Miguélez Trabazos	Susana Rodríguez Barcia barcia77@uvigo.gal	Tamara Novoa Alonso tamara@amovida.gal
Balidea Consulting	https://www.balidea.com/	Colaborar principalmente na tradución ao galego do core de Drupal, un dos CMS de creación de portais web máis populares do momento, apoiada por unha gran comunidade de contribuidores. Así mesmo, integraríase na Área de Comunicación da empresa, podendo ver de preto o seu funcionamento e colaborando en todas aquelas tarefas relacionadas coa comunicación corporativa de Balidea, que inclúen dende a xestión de redes sociais, a publicación de contidos no noso portal web e na nosa intranet, a elaboración de comunicados internos e o apoio na organización de eventos.	Empresa localizada en Santiago Prácticas mixtas: presenciais e virtuais Horario de mañá	Teresa Gago Nicolás	Alexandre Rodríguez Guerra xandre@uvigo.gal	Esmeralda López Castro esmeralda.lopez@balidea.com
Editorial AXAC	http://www.editorialaxac.com/	Tarefas de edición de manuscritos editoriais	Traballo en liña Lugo	-	-	-
Centro de Normalización Lingüística de lingua de signos española	https://cnlse.es/es	Apoiar en tarefas de investigación, corpus, gramática, revisión de textos.	Traballo en liña Preferiblemente estudantes que estudaran LSE Madrid	Álex Alonso Rial	Maruxa Cabeza Pereiro cabeza@uvigo.es	Eva Aroca Fernández eva.aroca@cnlse.es

Centro de Apoyo educativo Aprehendo	https://aprehendo.es/	<p>- Asistencia e observación ás sesións de apoio educativo.</p> <p>-Observación, identificación e enfoque das necesidades do alumnado.</p> <p>-Configuración e posta en marcha de sesións de aprendizaxe no ámbito das linguas.</p> <p>-Configuración e realización de actividades relacionadas co ámbito lingüístico para persoas da terceira idade</p>	<p>Presencial</p> <p>Luns a venres de 16h a 21h.</p> <p>Gondomar</p> <p>2 prazas: Unha con rapaces/as de secundaria e bacharelato e outra como centro de día</p>	Alejandro Guerrero Correa	Montserrat Ribao Pereira ribao@uvigo.gal	Eva Méndez Santos eva@aprehendo.es
			-	-	-	
Arquivo de la Catedral de Santiago de Compostela	https://catedraldesantiago.es/cultura2/	Estadísticas de usuarios, dixitalización, limpeza de documentos, buscas relacionadas co tema xacobeo etc.	<p>Presencial</p> <p>Santiago de Compostela</p>	-	-	-
Instituto de Estudos Miñoráns	https://iem.gal/	Xestión cultural, web, presentación de libros... Arquivo catalogar, traballar coa toponimia	<p>Presencial</p> <p>2 prazas</p>	Clara Rey Barona	Xosé Henrique Costas xcostas@uvi.gal	Xilberte Manso de la Torre oficina@iem.gal
			<p>Gondomar</p>	Niobe Alonso Iglesias	Xosé Henrique Costas xcostas@uvi.gal	Xilberte Manso de la Torre oficina@iem.gal
Instituto de Estudios Vigüeses	https://www.ievigueses.com/gl	Organización e clasificación de material bibliográfico e arquivístico dos fondos, así como a revisión de textos pendentes de edición (ben sexa en galego ou castelán)	<p>Presencial</p> <p>Horario presencial de luns a mércores en horario de 16.30 a 19.30, e os xoves de 10.00 a 13.00 horas, na nosa sede da rúa Cánovas del Castillo nº2 -2º, de Vigo.</p>	Paula Adame Viñas	José Montero Reguera jmontero@uvigo.gal	María del Pilar López Vidal pilip871@gmail.com info@ievigueses.com

Editorial EnClaveELE	https://enclave-ele.net/	<ul style="list-style-type: none"> – Creación de actividades para a plataforma online – Corrección de textos – Axuda coas redes sociais – Axuda coa organización de eventos – Asistencia e participación nos eventos de formación da Editorial (de habelos nas datas) – Creación de material promocional – Axuda na creación e xestión de eventos promocionais. 	<p>Editorial en Madrid</p> <p>Prácticas virtuais</p> <p>Horario 9-18h (buscan dentro desa franxa 4 ou 5 horas diarias. O horario pódese adaptar.</p>	Dilan Alexis Guapacha Montoya	<p>María Méndez Santos</p> <p>mariadelcarmen.mendez@uvigo.es</p>	<p>Héctor López Vila</p> <p>hlopez@enclave-ele.es</p>
Fundación Rosalía de Castro (Padrón)	https://rosalia.gal/	Edición da revista de estudos rosalianos	<p>Prácticas mixtas: Presencial e virtual</p> <p>Padrón</p>	-	-	-
Real Academia Galega	https://academia.gal/inicio	Tarefas de edición do Dicionario Histórico Etimolóxico da Lingua Galega	<p>Horario por determinar</p> <p>Prácticas virtuais</p>	Nuria Túbio Martínez	Xosé María Clemente	Pendente de confirmar
Fundación pública Camilo José Cela (Iria Flavia)	https://fundacioncela.gal/es/quienes-somos	Tarefas: Tradución, creación de textos, actividades culturais, como se xestionan fondos, biblioteca.	<p>Presencial</p> <p>Padrón</p>	-	-	-
Biblioteca do Concello de Verín	https://bibliotecaaverin.es/	Tarefas: Atención ao público, recepción/préstamo de libros, colocación e busca dos libros no fondo e tamén un pouco sobre o Fondo Local e Arquivo.	<p>Presencial</p> <p>Verín</p> <p>1 praza</p>	Claudia Martínez Aguiar	<p>Patricia Buxán Otero'</p> <p>buxan@uvigo.gal</p>	<p>Vicente Rodríguez Justo</p> <p>biblioteca@verin.gal</p>
Servizo de normalización lingüística do	https://normalizacionlinguisticaoporrino.wordpress.com/	Tarefas: As funcións para realizar serían as referidas á normalización lingüística (tradución e corrección de documentos en lingua galega, revisión da toponimia do concello etc.) e á	<p>Presencial</p> <p>Porriño</p>	Sara Castro Pérez	Miguel Cuevas Alonso	Andrea González Pereira

Concello do Porriño		dinamización (axudar a preparar actividades de dinamización lingüística que se estean a levar a cabo no Concello, xerar ideas de posibles campañas, ...).	Centro Cultural Municipal do Porriño (avda. Domingo Bueno, 9), aínda que tamén no edificio do Concello		miguel.cuevas@uvigo.es	servizonormalizacion@oporriño.org
Editorial Triqueta verde	https://www.triquetaverde.com/	Tarefas relativas a xestión da editorial, traballos de edición, xestión cultural...	Presencial Vigo Horario de 9.00 a 15.00 horas. Oficina na rúa María Berdiales 2, ofi. 3.	Silvia Nogueiras Albán	Carla Figueiras Catoira carla.figueiras@uvigo.es	Pendente de confirmación
Servizo de normalización lingüística do Concello de Moaña	https://concellodemoana.org/concellerías/normalizacion-linguistica/	Tarefas de xestión do servizo, actividades culturais, revisión de textos, etc.	Presencial Moaña	Araceli del Río Rodas	Xosé Antonio Fernández Salgado xsalgado@uvigo.es	Paula Soto Viñas paula.soto@concellodemoana.org